



STATO MAGGIORE DELLA DIFESA  
UFFICIO STORICO

FLAVIO CARBONE

# *Tra carte e caserme:* GLI ARCHIVI DEI CARABINIERI REALI (1861-1946)



*PROPRIETÀ LETTERARIA*

*tutti i diritti riservati:*

*Vietata anche la riproduzione parziale senza autorizzazione*

© 2017 • *Ministero della Difesa*

*Ufficio Storico del V Reparto dello Stato Maggiore della Difesa*

*Salita S. Nicola da Tolentino, 1/B - Roma*

*quinto.segrstorico@smd.difesa.it*

Realizzato con la collaborazione  
dell'Arma dei Carabinieri



COMANDO GENERALE  
ARMA DEI CARABINIERI

*In copertina:*

Quinto Cenni, I Carabinieri Reali, 10° numero unico illustrato,

III Edizione – Milano, 13 luglio 1902, p. 16.

L'ufficio del comandante di stazione di Castano Primo

ISBN: 9788898185290

Copia esclusa dalla vendita

# Sommario

## INTRODUZIONE

**Colonnello Massimo BETTINI**

*Capo Ufficio Storico Stato Maggiore della Difesa* pag. 7

## PRESENTAZIONI

**Generale di Corpo d'Armata Vincenzo COPPOLA**

*Vice Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri* " 9

**Colonnello Alessandro DELLA NEBBIA**

*Capo Ufficio Storico Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri* " 11

## PREMESSA

**Professor Giovanni PAOLONI**

*Ordinario di Archivistica Generale, Direttore della Scuola  
di Specializzazione in Beni Archivistici e Librari  
Università degli Studi di Roma «La Sapienza»* " 13

**PREAMBOLO** " 15

**Tavola delle Abbreviazioni** " 20

## 1. GLI STRUMENTI DI GESTIONE DOCUMENTARIA

1.1 Il Regolamento Generale, uno e trino (1822, 1867, 1881) " 25

1.2 La gestione documentaria da Ricotti (1871)  
alla fine degli anni Settanta " 44

1.3 Istruzioni, titolari e carteggio  
da Umberto I alla Grande Guerra " 63

1.4 Le gestioni documentarie tra le due guerre mondiali " 102

1.5 Istruzioni autarchiche e vicende belliche " 130

1.6 Gli archivi dell'Arma in altre mani (GNR e Dodecaneso) " 169

## 2. LE FUNZIONI RIFLESSE NELLA DOCUMENTAZIONE

2.1 Il personale " 185

2.2 La gestione contabile-amministrativa " 202

2.3 Amministrazione e matricola nell'Arma dei Carabinieri. " 239

2.4	Il servizio d'istituto: pubblica sicurezza e ordine pubblico	pag. 253
2.5	La polizia giudiziaria	" 267
2.6	Le funzioni militari (polizia militare e Arma combattente)	" 288
3.	LA CELEBRAZIONE DEL MITO TRA LO SCARTO E IL MUSEO STORICO	
3.1	Tutela e conservazione delle carte dell'Arma secondo la visione militare	" 297
3.2	Lo scarto e la tutela tra le 2 Guerre Mondiali	" 311
3.3	La prima idea di Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali	" 331
3.4	Il Museo dalla realizzazione alla 2ª Guerra Mondiale	" 340
3.5	Il Museo dell'Arma nella Repubblica Italiana	" 355
4.	LA TUTELA IN SENO ALL'ARMA: L'UFFICIO STORICO	
4.1	L'Ufficio Storico e la nascita della Documentoteca	" 371
4.2	Le acquisizioni sino al 2009	" 388
4.3	Gli interventi a tutela degli archivi	" 405
4.4	Linee di tendenza future	" 413
	CONCLUSIONI	" 419
	FONTI E BIBLIOGRAFIA	" 423
	APPENDICE	
	Gli strumenti per la comunicazione interna	" 447
	ALLEGATI	
	Appendice documentaria	" 485
	INDICE DELLE IMMAGINI	" 715
	INDICE DEI NOMI DI PERSONA	" 717
	INDICE DEGLI ALLEGATI	" 722



---

## COMITATO SCIENTIFICO

Presidente

Col. Massimo BETTINI

Capo Ufficio Storico dello Stato Maggiore Difesa

Col. Cristiano Maria DECHIGI

Capo Ufficio Storico dello Stato Maggiore Esercito

C.V. Giosuè ALLEGRINI

Capo Ufficio Storico dello Stato Maggiore Marina

Col. Mario DE PAOLIS

Capo Ufficio Storico dello Stato Maggiore Aeronautica

Col. Alessandro DELLA NEBBIA

Capo Ufficio Storico del Comando Generale Arma dei Carabinieri

Col. Giorgio GIOMBETTI

Capo Ufficio Storico del Comando Generale della Guardia di Finanza

Prof.ssa Paola CARUCCI

Membro del Consiglio Superiore dei Beni Culturali e Paesaggistici  
Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

Prof. Marco DE NICOLÒ

Docente di Storia Contemporanea - Università di Cassino e del Lazio Meridionale

Prof.ssa Mariella GUERCIO

Docente di Archivistica Sapienza - Università di Roma

Prof. Guido MELIS

Docente di Storia della Pubblica Amministrazione Sapienza - Università di Roma

Prof.ssa Antonella MENICONI

Docente di Storia della Pubblica Amministrazione Sapienza - Università di Roma

Prof. Giovanni PAOLONI

Docente di Archivistica Generale e Direttore della Scuola di Specializzazione  
in Beni Archivistici e Librari Sapienza - Università di Roma



## Introduzione

**È** con sincera soddisfazione che, come Capo Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa posso presentare il volume *Tra carte e caserme: gli archivi dei Carabinieri Reali (1861-1946)* del Tenente Colonnello dei Carabinieri Flavio Carbone. Questa importante monografia rappresenta un nuovo tassello che si inserisce nella collana editoriale *Istituzioni e fonti militari*, realizzata dal citato Ufficio con la preziosa collaborazione delle analoghe articolazioni storiche delle singole Forze Armate. Tale serie editoriale è nata dopo le positive esperienze maturate pubblicando due contributi estremamente interessanti per lo studio delle scienze archivistiche: *Archivistica militare: temi e problemi*, curato dal Colonnello Fabrizio Rizzi, dal Dottor Alessandro Gionfrida e dal Tenente Colonnello Flavio Carbone e il *Repertorio degli ufficiali dei Carabinieri Reali (1814-1871)*, ad opera sempre di quest'ultimo Ufficiale. Sulla scorta dei riscontri positivi avuti, si è così deciso di dar vita ad una apposita collana dedicata al settore in questione, tesa anche a fornire degli strumenti che potessero aiutare gli studiosi nelle loro ricerche presso gli archivi storici delle Forze Armate. La collana, che si avvale altresì della consulenza di un importante comitato scientifico, ha sinora raccolto due volumi sugli archivi e le istituzioni dell'Esercito (di cui uno dedicato al *Fondo H-4 - Commissione di inchiesta su Caporetto*) e una guida ai fondi dell'Ufficio Storico della Marina Militare. Con il presente contributo, detta serie si arricchisce di un ulteriore lavoro che offre la possibilità di conoscere una storia della documentazione prodotta e custodita dall'Arma dei Carabinieri. Allo stesso tempo, l'opera può offrire una nuova e inedita lettura della Storia dell'Arma come Istituzione, nel contesto della più grande storia nazionale dall'Unità d'Italia sino alla scelta della forma di Stato e alla proclamazione della Repubblica Italiana.

Ringrazio sentitamente il collega autore dell'opera, il quale da oltre 15 anni si occupa della storia dell'Istituzione di appartenenza e da una decina degli archivi

dell'Arma, fornendo con le sue ricerche un prezioso e qualificato ausilio all'Ufficio che ho il privilegio di dirigere, sia attraverso contributi di pensiero, sia in qualità di coordinatore della collana.

In tale ambito, contiamo nel prossimo futuro di poter inserire nuovi volumi che ci diano modo di offrire una visione d'insieme dell'archivistica militare sempre più completa, ponendo le basi per una diffusa conoscenza del patrimonio documentale delle Forze Armate anche al di fuori del campo degli specialisti.

Esprimo, infine, un ulteriore vivo ringraziamento al Generale di Corpo d'Armata Vincenzo Coppola, Vice Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri, che ha voluto dare lustro alla presente opera della collana con una Sua prefazione.

È con tali auspici che auguro al lettore una piacevole prosecuzione nella lettura dello studio proposto dal Tenente Colonnello Flavio Carbone.

Col. Massimo BETTINI

Capo Ufficio Storico<sup>1</sup>  
dello Stato Maggiore della Difesa

---

<sup>1</sup> Rappresentante della Difesa per la storia militare nei consessi nazionali e internazionali. A seguito dell'applicazione del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito in legge dall'art. 1 comma 1, L. del 7 agosto 2012, n. 135, tutte le attività precedentemente svolte dalla ex Commissione Italiana di Storia Militare (CISM), sono transitate all'Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa.

## Presentazioni

L'arma dei Carabinieri è una delle poche istituzioni che hanno una data di nascita certa: Vittorio Emanuele I, re di Sardegna, appena rientrato nel possesso degli "Stati di Terraferma" decise di costituire un Corpo di militari *"per buona condotta e saviezza distinti"*, incaricato di provvedere *"alla difesa dello Stato in tempo di guerra e di vigilare alla conservazione della pubblica e privata sicurezza"* in tempo di pace..

È da un documento, le Regie Patenti, che il 13 Luglio 1814 nacquero i Carabinieri e di documenti è costellata l'evoluzione di questo corpo militare che ha accompagnato la storia d'Italia in tutte le sue fasi tanto da divenirne a volte immagine iconografica.

Era dunque tempo di mettere in evidenza, attraverso una raccolta, alcuni di quei documenti che hanno non solo valore storico in sé, ma che rappresentano anche l'evoluzione dei Carabinieri nel tempo, modellandosi sulle modifiche istituzionali, sociali, culturali e legislative del Paese.

I Carabinieri, dalla Stazione al Comando Generale, ricevevano, classificavano, predisponavano e gestivano corrispondenza in un flusso continuo anche nei tempi lontani in cui lo scrivere una lettera era un'abilità di pochi e tra essi proprio i militari dell'Arma che dovevano "saper leggere e scrivere".

Quei documenti, conservati negli archivi, testimoniano il "lavoro d'ufficio" su cui si basava la tenuta complessiva di un'organizzazione articolata capace di incidere sul tessuto sociale di tutta la nazione: col progredire dei tempi, con i grandi mutamenti vissuti dal nostro Paese, con l'Unità d'Italia e la costruzione di una macchina statale più complessa, i Carabinieri hanno modificato e gestito le nuove esigenze documentali con attenzione ed equilibrio, ma hanno conservato la memoria del lavoro svolto.

Le vicende delle carte e degli archivi dei Carabinieri, trattate dal tenente colonnello Flavio Carbone, rappresentano una peculiare chiave di lettura della storia nazionale sino al Referendum Istituzionale del giugno 1946.

Una citazione dev'essere riservata alla figura di Vittorio Gorini, ufficiale dell'Arma dalle doti non comuni, che terminò la sua carriera nella carica di Comandante in 2° (attuale Vice Comandante Generale) dell'Arma: gli si deve l'idea prima e la realizzazione poi del nucleo iniziale del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri. Da capitano ne propugnò l'istituzione e da colonnello, in qualità di Comandante della Legione Allievi, riuscì ad avviare le prime fasi della realizzazione del suo sogno, raccogliendovi cimeli, opere d'arte, memorie e ricordi dei Carabinieri che si erano distinti nel corso di quella storia già ultra centenaria.

Dunque sono ben lieto di presentare questo volume che rappresenta un significativo contributo dell'autore negli importanti campi della Storia dell'Arma e dell'Archivistica.

Il Vice Comandante Generale  
dell'Arma dei Carabinieri  
Generale C.A. Vincenzo COPPOLA

Presentare il volume “Tra carte e caserme: gli archivi dei Carabinieri Reali (1861-1946)” del Tenente Colonnello Flavio Carbone è un motivo di soddisfazione per più ragioni. Si tratta, innanzitutto, di un contributo estremamente qualificato in un settore ad elevata specializzazione, quale è la scienza archivistica. In secondo luogo, questo lavoro rappresenta un contributo davvero unico nel panorama degli archivi storici con particolare riferimento a quelli delle Forze Armate. Per la prima volta, grazie al contributo e al sostegno dell’Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa, è possibile far conoscere la storia della gestione documentaria dell’Arma dei Carabinieri Reali durante il Regno d’Italia e le vicende legate alle operazioni di scarto degli archivi.

A fianco a tale percorso seguito con attenta ricerca delle fonti primarie e secondarie, si deve associare una storia archivistica dei due poli di conservazione dell’Arma: il Museo Storico, istituito formalmente nel 1925, di cui un primo nucleo era stato già realizzato alcuni anni prima, e l’Ufficio Storico, principale depositario delle carte storiche dell’Arma e archivio storico in senso corrente per l’Arma dei Carabinieri.

La capacità investigativa dell’autore si declina in una dimensione di ricerca e in una interpretazione delle fonti, non sempre complete, per leggere e ricostruire le vicende delle carte prodotte e custodite dai diversi comandi dell’Arma. Si può riconoscere agevolmente come questo lavoro rappresenti, come lo stesso autore dichiara, il frutto di una riflessione durata oltre 15 anni, avviata inizialmente con lo studio della storia dell’Arma per giungere ad abbracciare la scienza archivistica.

Questa presentazione mi consente anche di ringraziarlo per l’impegno e la professionalità, universalmente riconosciuti, che ha profuso in tutte le attività condotte dall’Ufficio Storico e dal Museo, nella comune attività di valorizzazione del patrimonio storico, documentario e iconografico che l’Istituzione custodisce e intende diffondere in modo sempre più ampio.



Sono dunque grato per quanto fatto e mi auguro che tale opera possa trovare diffusione non soltanto nell'importante area degli specialisti del settore archivistico ma costituire un punto di riferimento per tutti gli interessati a vario titolo alla Storia dell'Arma e dei suoi uomini.

Con l'augurio di buona lettura.

Il Capo Ufficio Storico del Comando Generale  
dell'Arma dei Carabinieri  
Colonnello t.ISSMI Alessandro DELLA NEBBIA

## *Premessa*

**P**oche realtà militari sono legate alla vita quotidiana degli italiani quanto l'Arma dei Carabinieri. Non c'è luogo in Italia, per quanto minuscolo, che non ospiti una stazione dei Carabinieri. Chi scrive ha iniziato la propria attività scientifica alla fine degli anni Settanta presso l'Archivio centrale dello Stato, nell'ambito di un progetto di schedatura sistematica dei telegrammi dell'Ufficio cifra del Ministero dell'Interno. L'esito di quel progetto pionieristico, che fu abbandonato prima di giungere alla conclusione auspicata ma insegnò molte cose del rapporto fra archivi e informatica, fu particolarmente interessante – a livello strettamente personale – come scuola d'uso di repertori, e di lettura della realtà attraverso la documentazione. Si trattava di materiali in cui il racconto delle vicende si poteva cogliere in tempo reale, man mano che si svolgevano e che venivano riferite dagli attori sul campo al “superiore Ministero”.

Anche le stazioni dei Carabinieri Reali partecipavano a questa costante rappresentazione del Paese al governo, quando gli eventi che si svolgevano nelle località da esse servite erano ritenute di particolare e specifico interesse, che si trattasse di fatti di cronaca nera o di proteste sociali particolarmente significative. Maturo allora in chi scrive la convinzione che gli archivi dell'Arma potessero essere protagonisti privilegiati della costruzione/conservazione della memoria sociale dell'Italia. Di qui l'interesse per la loro tutela e per lo studio delle strategie che nel corso di oltre un secolo ne hanno contrassegnato la storia conservativa – con esiti per la verità assai lacunosi. Curiosa vicenda quella degli archivi delle forze dell'ordine italiane nel settantennio liberale, a noi pervenuti in modo discontinuo e frammentario quale che fosse il canale istituzionale deputato ad assicurarne il lascito: gli Archivi di Stato per le forze di polizia e le strutture interne per l'Arma dei Carabinieri.

È evidente che gli esiti discontinui di tale conservazione dipendono dal modo in cui fu concepita, e dunque rappresentano il risultato non di un desiderio di occultamento degli “arcana imperii”, come semplicisticamente si potrebbe pensare, ma di una visione (oggi certo superata) della realtà, della società e dei suoi disagi, insomma della condivisione sociale della memoria. La storia dei meccanismi isti-

tuzionali destinati ad assicurare quella condivisione è di grande interesse, come premessa per una comprensione di ciò che resta, così come per la progettazione di interventi che potrebbero – attraverso ricerche mirate più o meno vaste – consentire di compensare e integrare quelle lacune.

Progetti di questo tipo sarebbero particolarmente auspicabili per il recupero almeno parziale della documentazione delle attività locali, distribuite sul territorio, dalle indagini di polizia giudiziaria sui reati di varia entità e natura, agli interventi miranti ad assicurare la tutela dell'ordine sociale, della cui prospettiva generale l'ordine pubblico è solo un aspetto, per quanto più visibile di altri. La microstoria è un tipo di approccio che solo da un certo periodo in poi ha incontrato l'interesse degli storici, e dunque non si può imputare agli archivisti di Stato, e men che meno agli archivisti delle forze armate, di non averne adeguatamente salvaguardato le fonti. Si può però imparare dal passato – in termini archivistici – per il futuro dei processi di selezione e conservazione, e si può sfruttare la polifunzionalità istituzionale degli archivi per ritrovare di lato ciò che non si è trasmesso in linea diretta.

È per questi motivi che fin da subito è apparso evidente a chi scrive l'interesse del progetto di dottorato di Flavio Carbone, i cui risultati sono alla base del volume qui pubblicato. Essi vanno inquadrati da un lato in un più vasto interesse ormai solidamente affermato verso gli archivi delle forze armate, dall'altro in una peculiare prospettiva di recupero e di analisi della memoria storica dell'Arma. Il lavoro compiuto dall'autore, attraverso la formazione e l'attività di ricerca, è di portata più ampia di quanto qui presentato. Esso si estende allo studio prosopografico dei vertici dell'Arma, ma anche alla storia dei suoi archivi in un arco temporale più vasto. Un punto di arrivo, quindi, ma soprattutto un nuovo punto di partenza, con molti auguri di buon lavoro!

Professor Giovanni PAOLONI  
Docente di Archivistica e Direttore della Scuola  
di Specializzazione in Beni Archivistici e Librari  
Sapienza-Università di Roma

## Preambolo

La storia della gestione documentaria e delle politiche di tutela e di conservazione degli archivi dell'Arma dei Carabinieri Reali rappresenta l'argomento della ricerca scientifica presentata in queste pagine e prende spunto da una serie di considerazioni elaborate nel corso degli anni.

In oltre 15 anni di studi dedicati agli archivi militari e alla storia delle istituzioni militari è emerso preponderante il bisogno di analizzare le questioni relative alla produzione documentaria, quale strumento chiave per la comprensione di ulteriori aspetti collegati all'organizzazione del sapere interna alle istituzioni militari, con particolare riferimento all'Arma dei Carabinieri Reali.

Gli studi condotti sugli organismi «in uniforme» sono stati molteplici ma, salvo recenti lavori specificatamente dedicati, vi sono stati pochissimi approfondimenti dedicati agli archivi e alla gestione documentaria<sup>1</sup>. L'incontro tra l'interesse della comunità accademica e il bisogno delle istituzioni militari di riflettere su alcune questioni poco conosciute o addirittura rimosse dal proprio passato ha spinto chi scrive a orientare le proprie ricerche verso il presente contributo scientifico. Tra il 2009 e il 2010, l'autore, in collaborazione con altri colleghi, ha potuto organizzare 3 incontri dedicati proprio alle problematiche degli archivi nel mondo militare. Ciò è stato possibile grazie alla entusiastica adesione al progetto del Professor Giovanni Paoloni che ringrazio sentitamente per il supporto costante e attivo offerto in questi anni. Nel 2012, poi, è stato possibile dare alle stampe il volume «Archivistica militare – Temi e problemi»<sup>2</sup>, grazie alla disponibilità della Commissione Italiana di Storia Militare<sup>3</sup>. La comunità scientifica internazionale e gli archivi militari italiani si sono incontrati poi a margine del XXXIX Congresso Internazionale di Storia Militare, «Joint and Combined operations in the History of Warfare», tenutosi a Torino 1° - 6 settembre 2013, nel corso del quale è stato

<sup>1</sup> Non appare il caso di ripercorrere in tale sede tutta la bibliografia dedicata allo studio delle istituzioni militari. Si segnalano tuttavia, in tale ambito, in particolare i contributi di alto profilo di Giorgio Rochat e Lucio Ceva.

<sup>2</sup> Fabrizio Rizzi, Flavio Carbone, Alessandro Gionfrida (a cura di), *Archivistica Militare – Temi e problemi*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012.

<sup>3</sup> La Commissione Italiana di Storia Militare (C.I.S.M.) fu istituita con decreto del Ministro della Difesa n. 1120 in data 21 novembre 1986, in sostituzione della Sezione Italiana della Commissione Internazionale di Storia Militare esistente sin dal 1950. A seguito del d.l. 95/2012, art. 12 comma 20, convertito in legge, con modificazioni, dall'art.1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n.135, le attività della CISM sono trasferite all'Ufficio Storico dello SMD.

possibile tenere, con non poche difficoltà, una sessione speciale dedicata agli uffici storici delle Forze Armate quali istituti di conservazione archivistica<sup>4</sup>. In tale sede, il professor Paoloni sottolineava come «si voleva aprire un vero e proprio cantiere di lavoro, dove presentare alcune attività e scambiarsi idee su ciò che era stato fatto sino ad allora, per conoscersi meglio e aprire la via a nuove riflessioni»<sup>5</sup>. Da tali considerazioni nel contempo si sono dipanati due percorsi distinti: da una parte quello istituzionale che ha dato vita a una collana dedicata espressamente alla storia delle istituzioni e agli archivi militari, di cui è editore l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa e, dall'altra, quello più propriamente scientifico, ovvero il progetto di ricerca che è presentato in queste pagine e che rappresenta per l'autore, allo stesso tempo, un punto di arrivo e di partenza.

Un punto di arrivo perché consente di raccogliere in un unico lavoro la lunga stagione di studio avviata oltre 15 anni fa attraverso un percorso che iniziò all'epoca con la storia dell'Arma dei Carabinieri per arrivare alla storia della gestione documentaria. Un punto di partenza perché si crede intimamente che tale contributo possa dare vita a una nuova stagione di riflessioni, almeno per coloro che si occupano di archivi militari, centrando l'attenzione sulla storia della gestione documentaria e, di conseguenza, sugli istituti di conservazione e la loro politica.

Gli archivi delle forze armate e delle forze dell'ordine rappresentano un patrimonio estremamente prezioso per il cittadino e per lo storico. Finché il valore amministrativo non è decaduto il cittadino ha il diritto/dovere di poter vedere legittimamente riconosciuta una situazione particolare, un danno o una vessazione.

Alla caducità di tale valore emerge prepotentemente il valore storico del documento e degli archivi. Per questi ultimi, nel 1961 il capitano Saurel così si esprimeva a proposito degli archivi della Gendarmerie Nazionale francese: «il s'agit de très importantes ressources pour les historiens à la recherche de documents véridiques, de véritables “ clichés photographiques ” d'un événement ou d'une période»<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Le relazioni sono state pubblicate in 39° *Congresso Internazionale di Storia Militare, Torino 1-6 settembre 2013, Le operazioni interforze e multinazionali nella storia militare – Joint and combined operations in the history of warfare – Acta*, 2 voll., t. I, Roma, Stato Maggiore della Difesa - Ufficio Storico, 2013, pp. 57-97. I relatori erano la dottoressa Paola Briante, con l'intervento dal titolo “L'Archivio del Ministero della Guerra di Torino”, il colonnello Antonino Zarcone, “L'Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito”, il capitano di vascello Francesco Loriga, “L'Archivio Storico della Marina Militare”, il colonnello Vittorio Cencini, “l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Aeronautica”, il tenente colonnello Flavio Carbone, “L'Ufficio Storico dell'Arma dei Carabinieri. Brevi cenni”, il professore Giovanni Paoloni, “I seminari di archivistica militare presso il Dipartimento di Scienze Documentarie, Linguistico-filologiche e Geografiche della “Sapienza – Università di Roma”: risultati e spunti di riflessione”.

<sup>5</sup> Ivi, p. 94.

<sup>6</sup> Jean-Noël Luc – Frédéric Médard, *Histoire et Dictionnaire de la Gendarmerie – De la Maréchaussée à nos jours*, Paris, éditions Jacob-Duvernet/Ministère de la Défense, 2013, alla voce « Archives ».

Gli archivi dell'Arma dei Carabinieri poi sono stati oggetto di varie osservazioni a cominciare da quella più datata di Claudio Pavone ma le questioni si sono progressivamente chiarite, a partire dal contesto normativo<sup>7</sup>.

In realtà, la tutela degli archivi delle Forze dell'Ordine già in passato si era mostrata modesta tanto che, altrove, si ricostruiscono le vicende dell'archivio di un organo di pubblica sicurezza seppure per la realtà ligure preunitaria con i "generosi" interventi di scarto<sup>8</sup>.

L'assenza dunque di opere di carattere generale che possano far comprendere il funzionamento della gestione documentaria nell'Arma dei Carabinieri durante il regno d'Italia ha costituito una forte spinta verso il compimento del lavoro. In effetti, il percorso seguito consente di chiarire, ci si augura, definitivamente le disposizioni che si trovavano alla base della produzione documentaria dei Carabinieri. In particolare, si può notare come tali disposizioni non costituiscano un *unicum* ma che in realtà diversi organismi ministeriali (*in primis* i Ministeri della Guerra e dell'Interno) e organismi periferici (comandi di corpo d'armata, Comando Generale) avevano emanato disposizioni di varia natura che confluivano verso l'attribuzione di responsabilità di carattere formale come la compilazione di processi verbali, di note informative, di comunicazioni di natura amministrativa in carico ai comandi periferici dell'Arma, dalla legione sino alla stazione.

Si deve ben comprendere dunque come, a partire dal 1891, si assista ad un fenomeno di consolidamento dell'azione del Comando Generale che progressivamente ridusse sempre di più la competenza del Ministero della Guerra; così gli interventi ministeriali si orientarono unicamente sulle attività e funzioni più schiettamente militari, quelli del Ministero dell'Interno si limitarono all'area di pubblica sicurezza e ordine pubblico e il Comando Generale mantenne sempre di più salde competenze nel campo più squisitamente operativo e d'istituto dell'Arma.

Così i Carabinieri rimasero sottoposti alle norme in campo amministrativo e contabile previste per tutto l'Esercito, con alcune sfumature speciali riservate proprio a loro, mentre, il Ministero dell'Interno esercitava la sua azione di indirizzo attraverso continui interventi per i campi di stretta competenza.

In tal modo è possibile definire non solo le disposizioni che diedero luogo effettivamente alla produzione documentaria, ma anche le funzioni esercitate dai Carabinieri così come erano riflesse nella produzione documentaria e nella stratificazione archivistica. Ciò consente anche di agevolare la comprensione delle

<sup>7</sup> Claudio Pavone, *Gli archivi di Stato*, in «Quaderni di Italia nostra», 1970, n. 10, pp. 14-28. Si rinvia al Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio che esonera anche l'Arma dei Carabinieri, al pari delle altre 3 Forze Armate e dello Stato Maggiore della Difesa, dal versamento dei propri fondi all'amministrazione archivistica.

<sup>8</sup> Ivan Costanza, *La polizia nel Regno di Sardegna a Genova (1814-1854)*, in «Storia Amministrazione Costituzione, Annale ISAP», 17 (2009), pp. 203-233. In particolare si fa riferimento all'ufficio di pubblica sicurezza di Chiavari sottoposto a ispezione nel 1849 e al conseguente scarto.

funzioni reali assegnate all'Arma, distinguendole opportunamente da quelle di altre forze dell'ordine.

Un aspetto particolarmente interessante, poi, è quello attribuito agli istituti di conservazione.

I Carabinieri, nel corso della storia istituzionale, non hanno versato fondi organici all'amministrazione archivistica, guardando a quell'ufficio militare del Comando del Corpo di Stato maggiore che poi sarebbe diventato l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito. A partire dall'inizio degli anni Venti, inoltre, l'Istituzione si è dotata di un organismo che aveva assunto anche le funzioni di ente di conservazione: il Museo Storico. Nell'ambito delle attività di carattere museale, nate essenzialmente per la valorizzazione dell'Istituzione in quanto organismo militare e di contrasto alla criminalità, fu data particolare enfasi all'esaltazione dell'operato dei militari dell'Arma in guerra e in pace. Analogamente e accanto a tale attività, fu istituito anche un archivio storico che, annesso al Museo, aveva il compito di raccogliere e agevolare la ricerca storica secondo le finalità istitutive dell'ente stesso. Tuttavia, l'assenza di una politica archivistica poggiata sui moderni canoni e la concezione del documento come oggetto museale, piuttosto che come realtà inserita all'interno della gestione di un affare vincolata al contesto di produzione archivistica, ha consentito unicamente un'azione di raccolta di singoli fascicoli, piuttosto che la nascita di un archivio storico vero e proprio. Tale realtà fu integrata circa 40 anni dopo da un secondo organismo di conservazione archivistica istituito presso il Comando Generale dell'Arma: l'Ufficio Storico. La nascita di quest'ultimo è legata ad una presa di coscienza nuova, ovvero alla necessità di conservare la documentazione prodotta dall'Arma. Tuttavia, l'impianto stesso del nuovo ente non riuscì a beneficiare di quella fiorente stagione di studi in campo archivistico come furono gli anni Sessanta e l'impostazione attribuita fu piuttosto quella di centro di documentazione e di produzione bibliografica rivolta alla divulgazione della storia istituzionale.

A partire dal XXI secolo, in linea con l'elevazione dell'Arma al rango di Forza Armata e alla raggiunta autonomia in molteplici campi, è stato possibile rivedere anche la politica archivistica per la quale un primo e necessario passo fu quello di natura legislativa.

Come naturale conseguenza di ciò fu possibile avviare una nuova azione di censimento e di versamento di fondi e di serie archivistiche che potranno consentire di studiare con nuovi documenti la storia del nostro Paese.

Il lavoro è organizzato su due pilastri: il testo vero e proprio e la corposa serie di documenti allegati che consentono di integrare con ricchezza di particolari, le riflessioni riportate nel testo, evitando così una rischiosa perdita di informazioni..

Tale studio è stato reso possibile dalla disponibilità e amicizia di varie persone alle quali va il mio più sentito ringraziamento. Innanzitutto, il professor Giovanni Paoloni che dapprima ha appoggiato e sostenuto scientificamente la serie



di incontri di archivistica militare e poi mi ha seguito quale tutor, nell'ambito del dottorato in "Scienze librerie e documentarie", XXVI ciclo presso il Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche della "Sapienza Università di Roma" insieme alla cotutor, la professoressa Marina Raffaeli; un ringraziamento deve essere espresso verso i capi ufficio dell'Ufficio Storico e amici che hanno compreso l'importanza di tale progetto, i colonnelli Giancarlo Barbonetti, Paolo Aceto, Claudio Lunardo, Giancarlo Pintore, Francesco Gosciu e Alessandro Della Nebbia. Un particolare grazie deve essere rivolto al generale (in congedo) Vincenzo Pezzolet, già capo ufficio storico e redattore della rivista «Il Carabiniere», prodigo di consigli e memoria storica fondamentale per comprendere alcuni passaggi della vita dell'Ufficio e al generale (in congedo) Nicolò Paratore, già direttore del Museo Storico, per la sensibilità e l'attenzione verso la ricerca, nonché al Vice Direttore, Tenente Laura Secchi. Un utile confronto è stato quello avuto con colleghi archivisti come Ornella Di Tondo, Alessandro Gionfrida, Francesca Nemore e Silvia Trani, con i responsabili degli uffici storici delle altre Forze Armate, dello Stato Maggiore Difesa e delle altre Forze dell'Ordine, con appassionati studiosi di storia come Filippo Cappellano e Nazzareno Di Vittorio, nonché con Marco Clementi per aver condiviso e scambiato suggestioni e esperienze in ordine al fondo del Gruppo Autonomo Carabinieri Reali recentemente depositato presso l'Archivio di Stato di Rodi (Grecia). Un ringraziamento speciale è rivolto al personale dell'Ufficio Storico (con un particolare pensiero al Maresciallo Capo Marcello Di Fede e agli Appuntati Scelti Davide Fusco e Simona Greco, quest'ultima del Ruolo Forestale) che ha seguito con me alcune piste di ricerca spesso con risultati entusiasmanti, altre volte con piccole soddisfazioni. Infine, devo ricordare il personale del Museo Storico dell'Arma per la piena disponibilità e, più in particolare, il Luogotenente Roberto Caroni, il Brigadiere Andrea Lazzeri e l'Appuntato Scelto Fabrizio Di Clemente.

Un ultimo ringraziamento dev'essere rivolto al Capo Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa – V Reparto – Affari Generali, Colonnello Massimo Bettini e ai suoi collaboratori (in particolar modo al Capitano di Fregata Fabio Serra) e al Comitato scientifico per aver sostenuto la pubblicazione di questo lavoro nella collana editoriale "Archivi e Istituzioni Militari", edita da quell'Ufficio Storico e della quale lo scrivente svolge le funzioni di coordinatore dei progetti.

Lo studio e la diffusione di tali temi di ricerca, generalmente riservati ai professionisti del settore, rappresenta invece l'opportunità di divulgare una conoscenza scientifica che deve essere condivisa.

Il frutto di tanti anni di ricerche è dedicato a mia moglie, Annarita e ai miei figli, Giulio e Tullio che, pazienti, hanno compreso il progetto e mi hanno aiutato a realizzarlo.

### **Tavola delle abbreviazioni**

AC	=	archivio corrente
ACS	=	Archivio Centrale dello Stato
AS	=	Archivio di Stato
ASACC	=	Archivio Storico dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
ASDMAE	=	Archivio Storico Diplomatico del Ministero degli Affari Esteri
ASMACC	=	Archivio storico del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri
AUSSMA	=	Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Aeronautica
AUSSME	=	Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito
b./bb.	=	busta/buste
BMA	=	<i>British Military Administration</i>
BU	=	Bollettino Ufficiale
CBCP	=	Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42)
CCRR	=	Carabinieri Reali
C.M.	=	Circolare di Massima
C.P.M.	=	Codice Penale Militare
Cod.	=	Codice
D	=	Documentoteca
d.	=	Decreto
doc.	=	Documentazione
DOD	=	Dodecaneso
f./ff.	=	foglio/fogli
fasc.	=	Fascicolo
FIEP	=	<i>France – Italia - España – Portugal</i> (Associazione tra le forze dell'ordine a statuto militare)
Fig.	=	Figura

GAK	=	<i>General State Archive</i>
GMU	=	Giornale Militare – Raccolta ufficiale delle leggi, regolamenti e disposizioni relativi al servizio ed all'amministrazione militare pubblicato per cura del Ministero della Guerra poi Giornale Militare Ufficiale
ISC	=	Istruzione sul carteggio
l./L.	=	Legge
MDE	=	Ministero della Difesa – Esercito
Mob.	=	Mobilitazione
MSACC	=	Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri
MVSN	=	Milizia Volontaria per la Sicurezza Nazionale
OVRA	=	Opera Vigilanza Repressione Antifascismo
n./nn.	=	Numero/numeri
OAIO	=	Operazioni – Addestramento – Informazioni – Ordinamento
OM	=	Ordinamento Mobilitazione
P	=	Permanente
R.	=	Regio/riservato
RP	=	Riservato personale
s.	=	Scatola
S	=	Segreto
s.d.	=	Senza data
s.i.	=	Senza indicazione
s.l.	=	Senza luogo
SM	=	Stato Maggiore
SMA	=	Stato Maggiore Aeronautica
SMD	=	Stato Maggiore Difesa
SME	=	Stato Maggiore Esercito
SMM	=	Stato Maggiore Marina
SMRE	=	Stato Maggiore Regio Esercito
UCS	=	Ufficio Centrale Speciale
USACC	=	Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
vol.	=	Volume

# COPERTINA PER GLI AT

---

Categoria

15

Specialità

PF

Pratica

368

OGGETTO

Cesabrat

S. P.

*capitolo primo*

*Gli strumenti  
di gestione  
documentaria*



## 1.1 Il Regolamento Generale, uno e trino (1822, 1867, 1881)

**I**l regolamento generale del Corpo dei Carabinieri Reali emanato nel 1822 rappresenta, secondo l'opinione comune degli studiosi del settore, il primo regolamento vero e proprio per l'Arma<sup>1</sup>. «Tali istruzioni abbracciavano le norme per l'ammissione nel Corpo, per l'avanzamento, per le visite d'ispezione ai comandi, per i cambi di residenza, per i doveri degli Ufficiali, per le relazioni con le varie Autorità e per il servizio in genere», quindi una vera e propria guida generale all'attività dei Carabinieri con la sola esclusione delle funzioni legate alle attività amministrativo-contabili che erano disciplinate da altre disposizioni<sup>2</sup>. Tale regolamento generale fu emanato dopo l'interessante esperienza vissuta nel 1816 con le «determinazioni di S. M. relative all'organizzazione e regolamento militare per il Corpo dei Carabinieri Reali» e dopo aver superato il tentativo di moto liberale del 1821<sup>3</sup>. Si trattava quindi di raccogliere in un unico *corpus* normativo tutte le disposizioni relative ai Carabinieri, con la sola eccezione delle già richiamate disposizioni contabili e amministrative. Va detto che l'obiettivo fu conseguito così bene che tale *corpus* fu sostituito solamente nel 1892 con il «regolamento d'istruzione e di servizio» per l'Arma dei Carabinieri Reali<sup>4</sup>. Si ha testimonianza della bontà di tale testo anche attraverso alcuni studi esterni. A titolo di esempio, nel 1866 così si esprimeva un autore:

«L'Arma dei Carabinieri Reali, che della pubblica vigilanza forma il principal nerbo, è un Corpo militare e su tutti dell'Esercito ha il primato. Questo Corpo, che giustamente il Parlamento dichiarò benemerito, e più d'una

<sup>1</sup> Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, *Carabinieri 1814-1980*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1981, pp. 31-35. Allo stato della ricerca si deve segnalare l'assenza di uno studio scientifico sul regolamento, sulla sua ideazione e sulle vicende che ne hanno consentito un'applicazione di lungo periodo. Da queste considerazioni chi scrive ha avviato una specifica attività di studio tuttora in corso.

<sup>2</sup> Ruggero Denicotti, *Delle vicende dell'Arma dei Carabinieri Reali in un secolo dalla fondazione del Corpo*, Roma, Tipografia dell'unione editrice, 1914, p. [52]. Più in particolare si rinvia a *Regolamento Generale del Corpo dei Carabinieri Reali approvato da S.M. il 16 ottobre 1822*, Torino, Tipografia Di Chirio e Mina, 1822. Del contesto amministrativo-contabile se ne tratterà ugualmente nelle prossime pagine.

<sup>3</sup> Sulle disposizioni del 1816, si veda, tra gli altri, Denicotti, *Delle vicende cit.*, p. [44] e pp. 115-126.

<sup>4</sup> Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, *Carabinieri cit.*, pp. 230-231. Il regolamento fu approvato il 1° maggio contestualmente a un regolamento organico che impostava l'organizzazione dei Carabinieri e ne delineava le funzioni e le relazioni con le autorità.



volta lo qualificò della libertà il palladio, deve, a mio giudizio, in gran parte il proprio onore al suo impareggiabile Regolamento generale; che quantunque emanato sotto un assoluto Governo, con poche varianti, potè continuare ad essere mantenuto in vigore senza difficoltà, ed anzi con molto pregio, anche dopo le politiche libertà dallo Statuto largite»<sup>5</sup>.

L'importanza di una corretta e aggiornata tenuta dei documenti prodotti era sottolineata in più parti del regolamento tanto che l'articolo «Uffizj» era riservato allo scopo. Si precisava che

«dalla tenuta regolare degli Uffizj dipende in gran parte l'esattezza e la celerità del servizio, poiché si trova in essi il deposito degli ordini ed istruzione, e le norme, che si devono seguire; e dai medesimi si ricavano gli schiarimenti, che si richiedono. Chiarezza e precisione nelle scritturazioni, scrupolosa diligenza nel tenerle al corrente; ordine esatto nella classificazione delle carte possono solo facilitare l'andamento d'ogni ramo di servizio, ed assicurarne l'esecuzione»<sup>6</sup>.

L'esigenza di mantenere un unico testo normativo sarebbe stata molto sentita nell'Arma tanto che vi furono numerosi interventi nel corso degli anni tesi a attualizzare, ma senza stravolgere, le disposizioni contenute proprio nel regolamento. Infatti, progressivamente furono date alle stampe alcune disposizioni che integravano e modificavano quanto originariamente previsto. Ciò a causa della necessità di recepire gli interventi normativi più generali che, nel frattempo, il Regno di Sardegna stava introducendo come, per citare il più importante, lo Statuto albertino, o i nuovi regolamenti prodotti e emanati dal Ministero della Guerra, soprattutto nel decennio che precedette la Seconda Guerra d'Indipendenza e la nascita del Regno d'Italia.

L'Unità d'Italia, tra le numerose conseguenze, accrebbe le dimensioni dell'Arma dei Carabinieri Reali, attraverso la partecipazione di molti suoi militari ai processi di costruzione delle forze dell'ordine nei territori di nuova acquisizione. Ciò fu fatto anche diffondendo le disposizioni contenute nel regolamento generale del 1822. È significativo precisare, a tal proposito, che vi furono iniziative sia ufficiali sia ufficiose. Mentre nel primo caso si trattava di far pubblicare e distribuire i testi di legge con le modifiche

<sup>5</sup> Alessandro Cuniberti, *Progetto di regolamento per la riorganizzazione del Corpo delle Guardie di Sicurezza Pubblica del Regno d'Italia*, Livorno, Tipografia Odoardo Sardi, 1866, p. VII-VIII. L'autore si professava baccelliere in leggi e delegato di prima classe nell'amministrazione di Sicurezza Pubblica.

<sup>6</sup> *Regolamento Generale del Corpo* cit., art. 390.

più recenti, ma senza ‘imbastire’ nuovi regolamenti o sussidi per lo svolgimento delle attività istituzionali, nel secondo caso, al contrario si deve principalmente all’accortezza e alla cura di ufficiali dell’Arma, in servizio o in quiescenza, l’ambizioso progetto di concentrare in un unico testo se non tutte, quanto meno le molte norme che i Carabinieri dovevano conoscere, rispettare e che avrebbero dovuto far rispettare, in un tentativo quanto mai improbo di sistematizzazione di un complesso coacervo normativo.

Il testo a stampa del 1822 conteneva anche le Regie Patenti del 16 ottobre con le quali fu approvato il regolamento, le Regie Patenti sempre dello stesso giorno con le quali si estese il servizio all’Isola di Sardegna, già assegnata a altri corpi militari con funzioni di polizia e anche la lettera n. 3486 di protocollo dell’Ispezione Generale de’ Carabinieri Reali che accompagnava il regolamento vero e proprio e che costituiva una sorta di introduzione al testo normativo a firma del generale d’Oncieu de la Bâtie. In particolare quest’ultimo ricordava che si era reso necessario «riunirvi una Istruzione analitica, destinata a servire di norma ai bravi Militari che lo compongono»<sup>7</sup>.

Il documento d’accompagnamento, in modo piuttosto interessante, sottolineava già una serie di incombenze documentarie che ricadevano sugli appartenenti ai Carabinieri: emissione di pareri da parte di comandanti di divisione in merito alle promozioni nei Carabinieri, come riportato nelle Regie Patenti del 12 ottobre 1822 che riorganizzarono il servizio del Corpo; trasmissione di rapporti mensili e annuali ai Ministeri della Guerra e dell’Interno secondo le disposizioni di cui agli articoli 30-33 delle medesime Regie Patenti<sup>8</sup>; rapida comunicazione degli avvenimenti più signifi-

<sup>7</sup> Lettera n. 3486 datata 6 dicembre 1822 a firma d’Oncieu de la Bâtie in *Regolamento Generale* cit., p. IX.

<sup>8</sup> Le disposizioni richiamate regolavano i rapporti con i diversi ministeri: art. 30, «Il Corpo, dei Carabinieri Reali dipenderà dalla nostra Segreteria di Guerra e Marina per tutto ciò che riguarda l’organizzazione, il personale, la disciplina, il materiale, la fissazione de’ circondari delle Divisioni, Compagnie, e Luogotenenze, ed il collocamento e movimento delle Stazioni de’ Carabinieri. Per questi ultimi oggetti la Segreteria di Guerra opererà sempre previo concerto, o in seguito a proposizione, del Ministero degl’Interni; e di tutti i movimenti del Personale sarà dato preventivo avviso dalla medesima ai Governatori delle Divisioni. Detto Corpo dipenderà, dalla nostra Segreteria di Stato (interni) per tutto ciò che riguarda l’ordine pubblico, e la polizia civile e giudiziaria. Nelle Divisioni, Province, e Città, i Carabinieri Reali dipenderanno dai rispettivi Governatori e Comandanti, per tutto ciò che interessa l’ordine pubblico, e l’esecuzione delle incumbenze di polizia loro affidate dai §§. IV e VI delle nostre Patenti del 30 di ottobre 1821». Art. 31, «La vigilanza che i Carabinieri devono esercitare su de’ militari assenti da’ loro Corpi, cade sotto le attribuzioni della nostra Segreteria di Guerra, a cui si dovrà trasmettere mensualmente una relazione speciale del servizio delle Stazioni per la ricerca degl’indugiatori, e diser-

cativi da parte dei luogotenenti e sottotenenti; puntualità e precisione nel redigere i rapporti da parte degli ufficiali che non dovevano avere «l'inconveniente di quello dei Brigadieri, i quali spesso sono inesatti, e talvolta alterati in modo da imbarazzare l'Ispettore, ed esporlo a provocare qualche falsa misura»<sup>9</sup>, tanto che si enfatizzava l'importanza per gli ufficiali di recarsi immediatamente sul posto al verificarsi di qualche episodio partico-

tori tanto dell'armata quanto dalla catena militare, non che per far sì che li militari in congedo limitato raggiungano i loro Corpi al tempo debito; alla medesima Segreteria dovrà essere spedito lo stato de' forzati fuggitivi da' Bagni che verranno arrestati». Art. 32, «Gli ordini, che concernono la polizia, la sicurezza dello Stato, la tranquillità interna, il mantenimento dell'ordine pubblico, ed il radunamento delle Stazioni nel caso di servizio straordinario, debbono emanare dal Ministero degl'Interni, cui si renderà conto dal Comandante dei Carabinieri Reali del servizio giornaliero ordinario delle Stazioni, di quello fatto dietro richiesta delle Autorità, o in esecuzione di leggi di pubblica amministrazione; di tutti gli arresti, e catture; delle condotte di Stazione in Stazione; della traslazione dei prigionieri, inquisiti, o condannati; delle scorte di danaro spettante al Regio Erario, o di corrieri delle Regie Poste; della vigilanza sopra i mendicanti, gli oziosi e vagabondi, e le persone senza sussistenza, o poste sotto la vigilanza delle Autorità; come pure di tutti gli attentati commessi contro la sicurezza delle persone, e delle proprietà, non che della vigilanza prestata allo esequimento delle sentenze de' Tribunali. Una copia analitica di siffatte operazioni verrà spedita contemporaneamente al nostro Primo Segretario di Guerra e Marina per porlo in grado di apprezzare giustamente i servizi resi da' Carabinieri Reali». Art. 33, «Oltre li suddetti periodici rapporti da farsi al Ministero degl'Interni, dovrà il medesimo essere informato con tutta la possibile sollecitudine da' Comandanti delle Divisioni, Compagnie, o Luogotenenze, di tutti gli accidenti straordinarij, contemporaneamente all'Ispettore dell'arma. Siffatti accidenti straordinarij sono principalmente 1° le macchinazioni contro il nostro Governo. 2° le provocazioni alla ribellione. 3° le distribuzioni di danaro, od altre cose, ed i raggiri di ogni genere, per sedurre le truppe, ed indurle alla rivolta, od a mancare altrimenti a' proprj doveri. 4° i maneggi tendenti ad ottenere e favorire la diserzione, o ad impedire i contingenti ad arrendersi ai loro doveri. 5° gli adunamenti, armati o non armati, aventi carattere di sedizione; le sommosse popolari. 6° le arrestazioni de' subornatori, e delle spie, l'arresto della loro corrispondenza, o di qualunque carta somministrante indizj, o prove di delitti, o macchinazioni, che attentino alla sicurezza interna, od esterna dello Stato, e del Trono. 7° i delitti d'incendio, e di assassinamento, i furti con efraczione [sic], gli attacchi contro i Corrieri, o contro i convogli di danari Regj, o munizioni da guerra. 8° Gli attrupamenti sedizioni aventi per oggetto la rapina de' convogli di granaglie, farine ec. 9° Gli assassinamenti tentati od effettuati, sovra pubblici funzionarij. 10° le scoperte di officine, laboratoj, o istromenti, inservienti alla fabbricazione di false monete; l'arresto de' monetaj falsi. 11° gli attacchi diretti o eseguiti contro la forza armata incaricata della custodia o scorta di prigionieri. 12° i radunamenti, le scorrerie, gli attacchi de' malviventi riuniti, ed organizzati in bande devastando, e depredando gl'individui, e le proprietà. 13° il rapimento o saccheggio delle pubbliche casse o di magazzini militari. 14° le scoperte di depositi d'arme nascoste; di lettere minatorie; disegni, o parole per annodarsi, o formare qualunque partito; di scritti, affissi, o proclamazioni incendiarie provocanti alla rivolta, alla sedizione, all'assassinio, al saccheggio, e generalmente tutti gli avvenimenti, che esigono misure pronte e decise, sia per impedire il disordine, sia per prevenirlo. Questi rapporti isolati debbono essere ripetuti nelle periodiche relazioni, e si negli uni, che nelle altre dovra pure render conto delle operazioni eseguite, e principalmente delle arrestazioni che ne fossero derivate».

<sup>9</sup> *Regolamento Generale* cit., p. XIX.

larmente importante e «di far rettificare i processi-verbali quando ne fosse il caso», sino al punto da attribuire la responsabilità sulla corretta compilazione dei processi-verbali a carico degli stessi ufficiali<sup>10</sup>.

Appare particolarmente significativo che, nell'edizione del regolamento generale, vi fossero anche i tre documenti citati, a testimonianza della necessità di una corposa premessa che chiarisse alcuni aspetti collegati alla promulgazione del testo.

In ogni caso, seguiva poi il regolamento vero e proprio che era organizzato secondo il presente schema:

parte prima. Organizzazione, prerogative, personale; i 4 capitoli che la compongono (Dell'istituzione dei Carabinieri Reali, Rango del Corpo nell'Armata, Dell'Ispezione generale, Personale. Organizzazione e forza del Corpo) ne riportano i caratteri essenziali soprattutto dichiarando espressamente, nel primo capitolo, i compiti generali attribuiti ai Carabinieri. Infatti, si precisava immediatamente che

«Il Corpo dé Carabinieri Reali è una forza istituita per invigilare alla pubblica sicurezza, per assicurare nello interno dello Stato ed in campo presso le Regie Armate, la conservazione dell'ordine, o l'esecuzione delle leggi. Una vigilanza attiva, non interrotta, e repressiva, costituisce l'essenza del suo servizio»<sup>11</sup>.

Inoltre, si definiva con particolare attenzione e precisione la serie di prerogative che spettavano ai Carabinieri nel corso delle cerimonie ufficiali che si celebravano nel Regno. Una porzione significativa di tale parte era poi riservata al personale e alla descrizione delle principali attività previste a favore di quest'ultimo: il reclutamento, le promozioni, i cambi di sede, le licenze, le paghe, le ricompense, le indennità, eventuali diritti a favore dei singoli militari per lo svolgimento di servizi straordinari e quanto stabilito per le pensioni, i congedi e il servizio quale invalidi.

È evidente quindi come emergano, sin dall'inizio, i bisogni di produzione documentaria strettamente legati alle attività affidate quotidianamente ai Carabinieri. A titolo esemplificativo l'art. 60 prescriveva che

«prima di partire dalla Stazione, ogni Bass'Uffiziale e Carabinieri deve riconoscere e sottoscrivere il registro d'ordinario, e giustificare dell'esistenza e dello stato di tutti i mobili, ed utensili, che gli furono affidati, non

<sup>10</sup> Ivi, pp. XIX-XX.

<sup>11</sup> Ivi, p. 1, capitolo I, articolo 1.

che della buona tenuta e numero di matricolare delle sue armi; la verifica si eseguisce [sic], e le annotazioni s'inscrivono sul foglio di via pei Carabinieri dal Comandante la Stazione: pei Brigadieri dal Comandante la Suddivisione e per quest'ultimo, come per qualunque Maresciallo d'alloggio, dal Comandante la Luogotenenza»<sup>12</sup>.

Parte seconda. Relazioni del Corpo colle diverse Autorità; anche tale parte era divisa in 4 capitoli (Dipendenze e doveri del Corpo verso i Ministri, Relazioni colle autorità giudiziaria, politiche, ed amministrative, Relazioni del Corpo colle Autorità militari, Riviste mensili). Già nella descrizione di tali attività vi erano delle incombenze legate alla produzione documentaria, individuando il livello gerarchico responsabile della produzione e il destinatario finale. La conseguenza era una puntuale e precisa descrizione di particolari casistiche che dovevano dar luogo a tali comunicazioni. Ad esempio, era indispensabile inviare alla segreteria di Guerra e Marina un rapporto mensile delle operazioni condotte in relazione alle attività di polizia militare: «la vigilanza, che i Carabinieri Reali debbono esercire [sic] sui militari in marcia, od assenti dal loro Corpo per congedo per congedo o licenza, come pure l'inseguimento che devesi praticare dei disertori, indugiatori, e renitenti alla leva, e dei forzati fuggiti dai bagni» che dipendevano dalla stessa Segreteria<sup>13</sup>. Inoltre, per tali attività sarebbe stato necessario inviare alla segreteria degli Interni un apposito «conto mensile del servizio giornaliero ed ordinario delle Brigate»<sup>14</sup>.

Parte terza. Servizio dell'Arma; i capitoli nei quali è ripartita la parte sono quelli che avevano hanno impatto sulle attività di carattere operativo dei Carabinieri; in particolare si trattavano: le attribuzioni dell'Ispettore generale, le attribuzioni e doveri degli ufficiali e sottufficiali di ogni grado, il servizio ordinario e straordinario delle brigate, le regole generali sul servizio ordinario e straordinario e, infine, i doveri dei Carabinieri nell'esecuzione del servizio, ordinario o straordinario che fosse. Le indicazioni sull'esecuzione del servizio rappresentavano, in tale parte, la porzione più consistente attraverso una estesa puntualizzazione delle attività da compiere nell'ambito quotidiano.

Parte quarta. Ordine interno e disciplina; tale parte era divisa in ordine interno, tenuta e disciplina. In linea di massima, a proposito dell'ordine interno, il regolamento trattava delle caserme e del servizio che vi si doveva

<sup>12</sup> Ivi, pp. 13-14. La partenza in tale contesto fa riferimento al trasferimento del militare.

<sup>13</sup> *Regolamento Generale* cit., pp. 26-27.

<sup>14</sup> *Regolamento Generale* cit., p. 27.

svolgere all'interno, dei doveri religiosi, dell'ordinario<sup>15</sup>, della ripartizione dei prodotti eventuali che i militari della stazione potevano ricevere a fronte di particolari servizi, dei matrimoni e delle malattie. Nell'affrontare la questione della tenuta, erano precisate le uniformi e gli armamenti da usare nelle varie ricorrenze o servizi. Infine, la disciplina che riportava numerose indicazioni relative a: mezzi di punizioni, potestà sanzionatoria, consiglio di disciplina, comportamenti sanzionabili disciplinarmente e sanzioni irrogate, circolare periodica e particolari fattispecie criminali addebitabili ai militari dei Carabinieri<sup>16</sup>.

Erano parte integrante del testo anche: lo stato della forza dei Carabinieri reali con gli organici sia in 'Terraferma', sia in Sardegna; la tabella delle paghe, con l'indicazione della paga annua, dei supplementi e razioni di foraggio spettanti; la tabella degli effetti di vestiario, piccolo arredo, armamento e bardatura, che riportava in un quadro anche l'uniforme da indossare per le varie circostanze; la formula di giuramento; le formule dei processi verbali. Per questi ultimi, si trattava di modelli legati all'attività che si potrebbe definire di polizia giudiziaria e che non riguardavano invece incombenze di tipo amministrativo.

Infatti, i documenti elencati rappresentano verbali di: arresto d'un individuo senza carte o d'un individuo i cui connotati sarebbero stati rimessi ai Carabinieri reali; di un individuo, dietro semplice richiesta d'un'Autorità avente diritto; d'un individuo colpito da mandato di cattura; d'un delinquente colto in flagrante delitto, od inseguito dalla voce pubblica; d'un disertore, d'un renitente alla leva militare o d'un indugiato; altri modelli per casi differenti d'arresto; d'un individuo fuggito dalle galere o dalle prigioni. Inoltre, vi erano riprodotti altri modelli come i verbali: di ricerche infruttuose; d'un furto con rottura (scasso), per constatare gli schiarimenti raccolti dai Carabinieri sui delitti pubblici commessi; constatante lo stato d'un cadavere trovato sulla strada, nelle campagne o sulle sponde d'un fiume, d'un incendio; per constatare le violenze, vie di fatto e ogni altro

<sup>15</sup> Per ordinario si intende la convivenza al vitto. Alcune espressioni del regolamento generale sono sopravvissute sino ad oggi come l'attuale uso del lemma 'ordinario'.

<sup>16</sup> La circolare periodica rappresentava la forma scritta di comunicazione interna al Corpo dei Carabinieri Reali per portare a conoscenza della base inizialmente i comportamenti negativi tenuti da alcuni suoi appartenenti con le sanzioni irrogate e quindi anche le azioni di merito che avevano dato luogo a riconoscimenti e ricompense. Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, *Carabinieri cit.*, pp. 48-49; secondo tale opera pubblicata dall'Istituzione la circolare «stampata mensilmente ed inviata ai comandi dipendenti, riportava i fatti importanti nel campo, appunto della repressione dei delitti».

attacco, rivolta o resistenza ai Carabinieri.

Alcune avvertenze ne agevolavano la spiegazione:

«i Bass'Uffiziali e Carabinieri Reali rammenteranno che le formole qui sopra sono soltanto modelli, ai quali dovranno fare i cangiamenti e le addizioni, che necessitassero le circostanze particolari, nelle quali si troveranno, che non si sono potute prevedere tutte. In ultima analisi, lo sviluppo dato nel Regolamento alle diverse parti del servizio dell'Arma, indica ai Carabinieri in una maniera chiara e precisa le tracce che devono seguire, e per poco che vi facciano attenzione sono sicuri di non errare, sia nell'esercizio delle loro funzioni, che nella compilazione dei processi-verbali e rapporti, a cui sono tenuti verso i loro superiori e verso le Autorità»<sup>17</sup>.

Era chiaramente espresso che i facsimile dei verbali rappresentavano unicamente delle semplificazioni didattiche da adattare alle circostanze, ma anche che i modelli riportavano le caratteristiche necessarie per le attività di carattere investigativo. Ad esempio, nel modello n. 7, «verbale d'un flagrante delitto quando il colpevole non ha potuto essere arrestato» si precisava di «somministrare colla maggior chiarezza possibile i connotati personali, il colore e la forma dei vestiti, se non è stato riconosciuto»<sup>18</sup> o nel modello 12 «verbale d'un furto con rottura» era indicato

«se il delitto è stato commesso in una casa, sarà necessario indicare la sua situazione, il numero se ne ha uno, il nome della strada, e quello del proprietario, constatare la situazione dei luoghi, le rotture e scalate interiori ed esteriori, la situazione delle serrature o ferramenta, determinare la grandezza dei passi dei delinquenti se i loro passi sono impressi in qualche parte, indicare la specie della calzatura, designare gli stromenti che hanno servizio al delitto, raccogliere ed unire al processo-verbale i corpi di delitto lasciati sul luogo, e che possono sul momento, od in seguito far conoscere i colpevoli».

Si comprende così il livello di precisione e puntualità richiesto e auspicato nella redazione dei processi verbali a testimonianza delle necessità di descrivere e trasferire nel processo il verificarsi di un evento criminoso.

In ogni caso, non si trattava degli unici modelli tanto da essere indicati quali «formole dé processi-verbali», poiché completavano il regolamento 37 modelli di stampati in uso nei Carabinieri. Questi ultimi, tuttavia, non avevano attinenza con il servizio d'istituto, bensì con le incombenze di

<sup>17</sup> *Regolamento Generale* cit., p. 215.

<sup>18</sup> *Ivi*, p. 200.



natura amministrativa connesse.

Infatti, i modelli riportati alla fine del testo a stampa si richiamavano direttamente agli articoli del regolamento generale, trasferendo in forma grafica le disposizioni contenute nel testo. Il modello n. 1 rappresentava lo stato di proposizione che il comandante dei Carabinieri del circondario doveva compilare quando vi erano giovani già alle armi o da reclutare che intendevano far parte del Corpo secondo le prescrizioni dell'articolo 30<sup>19</sup>. Il n. 2 costituiva lo stato nominativo degli *Appointés* e Carabinieri proposti al grado di brigadiere da parte del comandante della luogotenenza, dei brigadieri proposti a maresciallo d'alloggio sempre nell'ambito della luogotenenza e dei marescialli d'alloggio a sottotenente da parte del comandante di compagnia, in base a quanto disposto dagli articoli 46-50<sup>20</sup>. Il n. 3 rappresentava l'ordine di traslocazione, ovvero di trasferimento, di un militare da una sede all'altra secondo gli articoli 51-67 e in particolare dall'art. 59<sup>21</sup>. Il modello n. 4 che faceva riferimento all'articolo 72, ma più in generale agli articoli 68-82, costituiva il biglietto di licenza per consentire di assentarsi dalla sede di servizio<sup>22</sup>. Le gratificazioni da attribuire ai sottufficiali e carabinieri per particolari comportamenti in servizio erano compendiate dall'articolo 91 e strutturate secondo il modello n. 5<sup>23</sup>. Agli articoli 101-104 si prescrivevano le disposizioni in merito al pernottamento fuori sede per motivi di servizio da eseguire secondo il modello n. 6<sup>24</sup>.

L'articolo 109 individuava un modello da compilare, nel corso della rassegna generale d'ispezione, per i militari che avessero chiesto o fossero stati selezionati per altro incarico (il ritiro, il congedo, un maggior impiego, presso la real casa d'Asti, quali veterani, o per essere destinati in uno dei battaglioni di guarnigione per un servizio sedentario)<sup>25</sup>.

<sup>19</sup> Ivi, p. (3), dove è riportato il modello.

<sup>20</sup> *Regolamento Generale* cit., pp. (4)-(7).

<sup>21</sup> Ivi, pp. (9)-(12).

<sup>22</sup> Ivi, pp. (14)-(16).

<sup>23</sup> Ivi, p. (17).

<sup>24</sup> Ivi, p. (18).

<sup>25</sup> Ivi, pp. (20)-(21). Si veda il modello n. 7. Si potrebbe definire la rassegna d'ispezione come una procedura di tipo amministrativo con cui un ufficiale generale passava dinanzi a tutti i militari allo scopo di rendersi conto *de visu* delle condizioni di salute, di efficienza fisica e mentale e dello stato generale del militare. Tale attività, in antico regime, aveva lo scopo di riscontrare la presenza effettiva degli uomini alle armi per le quali lo stato corrispondeva la paga al capitano comandante della compagnia. Si veda anche *Enciclopedia Militare*, vol 6, Milano, Istituto Editoriale Scientifico, 1933, pp. 411-412, *ad vocem*.

Nell'ambito delle attività ispettive con cadenza periodica condotte dagli ufficiali nel corso dell'anno solare, secondo le disposizioni dell'articolo 194, era necessario provvedere alla compilazione di due modelli (n. 8 e 8 bis) da inviare ai vertici dei Carabinieri con gli esiti<sup>26</sup>. I due modelli erano strutturati diversamente allo scopo di verificare, da una parte, il corretto svolgimento del servizio e il rispetto delle norme anche in materia amministrativa e, dall'altra parte, di avere contezza della corretta custodia del materiale ricevuto in assegnazione da parte del personale della stazione.

Sin dall'inizio della storia dell'Arma era data facoltà ai Carabinieri di svolgere servizio in borghese per particolari esigenze investigative e repressive, ma tale attività era regolata dall'articolo 259 che prevedeva anche la compilazione di un apposito documento denominato ordine di travestimento, conforme al modello 9<sup>27</sup>.

La traduzione (il trasferimento) dei detenuti, prevista dagli articoli 292-342 doveva avere luogo previa compilazione di un ordine di traduzione, modello n. 10, in cui riportare i nomi dei militari incaricati di tale compito e le generalità del detenuto da trasferire<sup>28</sup>. In caso di traduzione di militari poi, *ex art.* 319, si compilava il modello n. 11 destinato alla consegna del militare dal corpo dell'Esercito ai Carabinieri o dalla stazione dei Carabinieri alla destinazione finale<sup>29</sup>.

Anche il servizio di ordinanza espressa (*art.* 362), ovvero di invio tempestivo di documentazione da un comando a un altro o di comunicazioni urgenti alle autorità per mezzo di un corriere, era prescritto attraverso la compilazione di un apposito ordine (modello n. 12)<sup>30</sup>.

Le scorte di sicurezza, disciplinate dagli articoli 373-380, prevedevano due possibilità ovvero quella di fornire un servizio allo Stato e, pertanto, senza oneri, o quella rivolta ai viaggiatori che però era assicurata previo pagamento di un corrispettivo fissato per legge. In ognuno dei due casi era prevista la compilazione di un apposito ordine «scorta di regio tesoro, od altro convoglio spettante al governo od al fisco» o «*scorta di sicurezza*», come indicato dai rispettivamente dai modelli n. 13 e n. 14<sup>31</sup>.

<sup>26</sup> *Regolamento Generale* cit., pp. (22)-(25).

<sup>27</sup> *Ivi*, p. (26).

<sup>28</sup> *Ivi*, pp. (27)-(28).

<sup>29</sup> *Ivi*, pp. (29)-(30).

<sup>30</sup> *Ivi*, pp. (31)-(32).

<sup>31</sup> *Ivi*, pp. (33)-(35). Le prescrizioni circa le scorte di sicurezza e il relativo modello compaiono anche in *Istruzione elementare per il Corpo dei Carabinieri Reali*, Torino, Tipografia editrice G.

Per quanto riguardava i restanti modelli facevano capo a differenti articoli del regolamento generale: all'articolo 392 riferito alla documentazione richiesta per ogni comando di divisione carabinieri reali; ai registri previsti per i comandanti di compagnia indicati nell'articolo 393; a quelli previsti per i comandanti di stazione; infine, a tutti i documenti da redigere con carattere periodico indicati nell'articolo 419.

Per il livello più elevato dei tre, la divisione, i modelli allegati al regolamento erano rappresentati dal protocollo a rubrica (modello n. 15), ovvero una rubrica recante la corrispondenza in entrata e in uscita, al registro caratteristico e di disciplina (n. 16) ove annotare il rendimento e le note di merito e di demerito del personale dipendente e al controllo nominativo (modello n. 17) per riportare le mutazioni di stato, di incarico e quant'altro del personale dipendente<sup>32</sup>.

Ogni comandante di compagnia invece doveva essere munito di una serie di documenti che costituivano il proprio archivio tra i quali erano stati predisposti i modelli (nn. 18 e 19) dei registri delle persone arrestate e di quelle da sorvegliarsi perché sospette, secondo quanto disposto dall'articolo 393<sup>33</sup>. Peraltro, la tenuta e l'aggiornamento di tali registri erano richiesti anche per i comandanti di stazione in base all'articolo 396, a cui si aggiungevano il registro del servizio giornaliero (modello 20, previsto anche dall'art. 219), il registro dei connotati personali (mod. n. 21), dei mandati di cattura (mod. n. 22), il registro di traduzione dei detenuti (mod. n. 23), quello di disciplina (mod. n. 24), quello dei prodotti eventuali (mod. n. 25) e il registro generale di situazione di massa d'ordinario (mod. n. 26), ove era tenuta la contabilità delle spese sostenute per il vitto somministrato al personale della stazione<sup>34</sup>.

Infine, tutti i restanti modelli erano stati dedicati ai rapporti periodici che dovevano essere inviati tramite gerarchico sino ai vertici dell'Istituzione. Si trattava di corrispondenza interna all'antico Corpo dei Carabinieri prevista e indicata dall'articolo 419 del regolamento e, in particolare, dei seguenti stati: analitico mensile delle operazioni d'ogni specie e dei fatti più importanti successi in ogni stazione (mod. n. 27)<sup>35</sup>; mensile degli ar-

---

Cassone e Comp., 1863, pp. 456-458.

<sup>32</sup> *Regolamento Generale* cit., pp. (36)-(39).

<sup>33</sup> Ivi, p. (43).

<sup>34</sup> Ivi, pp. (41)-(45).

<sup>35</sup> Ivi, pp. (46)-(47).

resti civili e militari (mod. n. 28)<sup>36</sup>; mensile delle contravvenzioni al porto d'armi (mod. n. 29)<sup>37</sup>; trimestrale degli arresti civili di condannati o evasi per i quali sia stato accordato un premio (mod. n. 30)<sup>38</sup>; trimestrale degli arresti dei disertori o renitenti (mod. n. 31)<sup>39</sup>; trimestrale per le spese di posta (mod. n. 32)<sup>40</sup>; trimestrale delle indennità di pernottamento (mod. n. 33)<sup>41</sup>; mensile numerico della forza delle stazioni (mod. n. 34)<sup>42</sup>; delle mutazioni nel trimestre (mod. n. 35)<sup>43</sup>; di presenza con le punizioni e trimestrali di condotta (mod. n. 36)<sup>44</sup>; mensili di rivista (mod. n. 37)<sup>45</sup>.

Gli ultimi due stati, infine, erano collegati con disposizioni ulteriori rispetto all'articolo 419. Il modello n. 36 recitava testualmente «Stato nominativo di presenza dei Bass'Uffiziali e Carabinieri componenti la stazione» che però, per l'articolo testé richiamato, doveva riportare anche le «note mensili delle punizioni, e trimestrali di condotta, in genere, e capacità»<sup>46</sup>. In effetti, il successivo articolo 428 spiegava che il documento aveva particolare rilevanza e il compilatore, ovvero il comandante di compagnia, doveva prestare particolare attenzione alla colonna delle «note caratteristiche presentanti le qualità personali d'ogni individuo».

*È evidente quindi il peso di tali indicazioni che, a scadenza costante e senza deroghe, dovevano portare alla valutazione del rendimento del personale. Anche lo stato mensile di rivista era già richiamato dall'articolo 160 che disponeva, in analogia con gli altri corpi di truppa, una rivista che ha come solo scopo «di constatare la presenza degli uomini, e cavalli, ed è estranea a qualunque altro genere d'Ispezione»*<sup>47</sup>.

<sup>36</sup> *Ibidem.*

<sup>37</sup> Ivi, p. (48).

<sup>38</sup> Ivi, p. (49).

<sup>39</sup> Ivi, p. (50).

<sup>40</sup> Ivi, p. (51).

<sup>41</sup> Ivi, p. (52).

<sup>42</sup> Ivi, p. (53).

<sup>43</sup> *Ibidem.*

<sup>44</sup> Ivi, p. (54).

<sup>45</sup> Ivi, p. (55).

<sup>46</sup> Ivi, art. 419, par. 10.

<sup>47</sup> Ivi, art. 166.

Un aspetto particolarmente significativo contenuto nel regolamento generale è dato dagli articoli 593-595 riservati alla circolare periodica<sup>48</sup>. In particolare, il testo normativo partiva dalla considerazione generale che sebbene i Carabinieri fossero sparsi su tutto il territorio statale era necessario mantenerli saldamente coesi nel morale; «anzi ne deriva maggior importanza d'ispirare, e mantenere costantemente un solo spirito di corpo, un solo interesse, un solo scopo nelle singole Stazioni»<sup>49</sup>. Quindi, il motivo principale per cui si era ritenuto necessario raccogliere in un unico testo tutte le disposizioni relative ai Carabinieri era collegato proprio alla necessità di mantenere uniti moralmente i Carabinieri e il loro comandante. Tuttavia, si doveva stimolare lo spirito di corpo attraverso l'esempio e l'emulazione. Tale obiettivo era perseguito dal colonnello che avrebbe «mensilmente compilato, e diramato a tutte le Stazioni, un ristretto nominativo delle più distinte azioni di merito e delle ricompense, come delle rilevanti mancanze e punizioni. Questo compendio periodico comprenderà pure le mutazioni personali, e gli altri avvenimenti, che possono particolarmente riflettere ed interessare il reggimentale, e disciplinare del corpo»<sup>50</sup>. L'ultimo articolo riservato alla circolare periodica imponeva al comandante di stazione la «diligente lettura all'intera sua brigata riunita» e quindi la classificazione della circolare periodica in ordine cronologico, «formandone una serie separata dalle altre circolari»<sup>51</sup>. Si segnala la particolarità dal punto di vista dell'organizzazione delle carte, poiché avrebbe dovuto formare una vera e propria serie distinta rispetto le altre.

L'attenzione alla corretta gestione degli “affari correnti” fu una costante nei Carabinieri Reali. Si pensi, a solo titolo d'esempio, all'intervento contenuto in una circolare del 1834 con la quale si fornivano alcuni elementi estrinseci per la redazione delle comunicazioni scritte interne al Corpo. Si trattava in sostanza di intervenire su di una materia che, almeno formalmente, era stata abbondantemente analizzata ma che, evidentemente, aveva bisogno di ulteriori richiami e controlli, rientrando di lì a poco nella

<sup>48</sup> Nella rappresentazione pittorica coeva del colonnello Giovanni Battista d'Oncieu de la Bâtie, comandante del Corpo dei Carabinieri Reali dal 1° novembre 1816 al 19 marzo 1819, lo si raffigura con una copia manoscritta di un testo recante in intestazione «Giornaliere del Corpo dei Carabinieri Reali». Con il grado di maggiore generale ricoprì l'incarico di ispettore generale del Corpo dal 19 ottobre 1822 al 12 gennaio 1830, Flavio Carbone, *Repertorio degli ufficiali dei Carabinieri Reali 1814-1871*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2013, p. LXXXVI.

<sup>49</sup> *Regolamento Generale* cit., art. 593.

<sup>50</sup> Ivi, art. 594.

<sup>51</sup> Ivi, art. 595.

circolare di massima di cui si parlerà in altra parte di questo lavoro<sup>52</sup>.

Infine, sono da ricordare i registri espressamente individuati per la stazione che, anche solo dal punto di vista numerico, offrono una adeguata visione della produzione documentaria del livello più basso della struttura gerarchica.

Infatti, ciascuna stazione doveva essere dotata di:

«1° Il registro del servizio giornaliero. 2° Il registro copia-lettere. 3° Il registro delle circolari d'ordine. 4° Dei processi verbali. 5° Degli arresti. 6° Dei connotati personali. 7° Dei mandati di cattura. 8° Delle persone sospette. 9° Delle traduzioni. 10°. Di disciplina. 11° Dei prodotti eventuali. 12° di massa d'ordinario. 13° A matrice dei fogli d'ordinanza»<sup>53</sup>,

di cui si parlerà più diffusamente in altre parti di tale lavoro.

Per quanto riguarda i testi ufficiali emanati per iniziativa diretta o indiretta del Comitato, si devono segnalare due edizioni del Regolamento Generale del 1822: la prima apparsa nel 1867 e la seconda nel 1881. Nel 1867, in conseguenza oramai della stabilità del Paese e del suo apparato legislativo, fu data alle stampe una nuova edizione del regolamento generale «con note ed aggiunte»<sup>54</sup> in linea con la necessità di riorganizzare diverse procedure amministrative al pari di altri organismi statali<sup>55</sup>. Tale nuovo testo riproduceva il vecchio regolamento con l'inserimento di una corposa serie di note e aggiunte. Inoltre, nella nuova edizione a stampa scomparvero le regie patenti e la lettera dell'Ispettore dell'Arma presenti nel volume originario e, in loro vece, fu inserito il testo del regio decreto 24 gennaio 1861 relativo all'organizzazione dei Carabinieri e alle loro prerogative. Scomparvero dalla nuova edizione anche tutti i modelli e gli stampati che avevano accompagnato sino a tale momento il regolare lavoro

<sup>52</sup> Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, Archivio Storico (d'ora in poi ASMACC), faldone 13, fascicolo 8, Circolare n. 3008 – 1<sup>a</sup> Divisione e n. 4540 – protocollo generale ad oggetto «Norme per l'indicazione esatta dell'Oggetto in margine delle lettere d'ufficio», del Corpo dei Carabinieri Reali – Stato Maggiore, datata 28 agosto 1834. La circolare è integralmente consultabile in appendice (documento 1).

<sup>53</sup> *Regolamento Generale* cit., art. 396.

<sup>54</sup> *Regolamento del Corpo dei Carabinieri Reali con note ed aggiunte*, Torino-Firenze, G. Cassone e comp. Tipografi, 1867.

<sup>55</sup> Elio Lodolini, *Archivistica – principi e problemi*, Milano, FrancoAngeli, 2004, p. 223 che cita anche quanto già osservato da Antonio Romiti in materia di cesura archivistica per i comuni della Toscana, Antonio Romiti, *Criteri e metodologie per l'ordinamento degli archivi preunitari del territorio lucchese*, in *Studi in onore di Leopoldo Sandri*, Roma, Ministero per i Beni culturali e ambientali, 1983, pp. 813-828.

dei Carabinieri.

Appare interessante sottolineare anche che tale edizione del regolamento perdeva l'aggettivo 'generale' che il primitivo regolamento aveva mantenuto per circa quarant'anni. Inoltre, erano state introdotte le «note ed aggiunte» ovvero, erano state apposte delle glosse contenenti i nuovi riferimenti di legge introdotti nel periodo storico coevo, modificando la versione originaria e offrendo una migliore auspicata leggibilità del testo normativo. Oltre a ciò, si era reso necessario anche inserire una serie cospicua di annotazioni e precisazioni a piè di pagina che fornivano ulteriori puntualizzazioni allo scopo di mantenere il testo attualizzato e aggiornato.

Si può parlare quindi di un intervento massivo sul regolamento originario che, senza alterare completamente lo strumento normativo, in realtà apportava numerosi cambiamenti.

Dal punto di vista ordinativo, con la scomparsa da tempo dell'Ispezione Generale del Corpo, le funzioni riportate nel regolamento erano state assorbitate, con evidenti modifiche, dal Comitato e dai suoi organismi interni<sup>56</sup>. In particolare, erano rimasti in vigore unicamente gli articoli 169 e 172 che rinviavano in linea generale alle disposizioni contenute nel capitolo terzo del regio decreto 24 gennaio 1861, mentre il solo articolo 169 rinvia al disposto dell'articolo 27 delle Regie Patenti del 12 ottobre 1822<sup>57</sup>.

Nello specifico, proprio la questione del carteggio, mutato dall'antica denominazione di «corrispondenza ossia carteggio», analizzata in altra parte del presente contributo in maniera approfondita, aiuta a comprendere gli interventi introdotti. Per chiarire, si è scelto di approfondire il contenuto del nuovo articolo 419 relativo alla trasmissione dei rapporti e stati

---

<sup>56</sup> L'Ispezione Generale, istituita nel 1822 e soppressa nel 1832, cedette le funzioni al Comandante Generale del Corpo sino all'avvento del Comitato che vi subentrò; si veda anche *Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali (16 ottobre 1822) colle modificazioni ed aggiunte ad esso apportate da leggi e regi decreti posteriormente emanati* – Ristampato a cura del Comitato dell'Arma, Roma, Voghera Carlo, 1881, p. 10. Tra l'altro si rimanda anche al sito istituzionale dell'Arma dei Carabinieri, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/I/11+I.htm>, voce *Ispezione Generale*, ultima consultazione 20 febbraio 2017, che indica la soppressione nel 1831.

<sup>57</sup> Il capitolo III recava «Attribuzioni del Comitato e degli ufficiali e sott'ufficiali comandanti». Per l'Ispettore generale dell'Arma, l'articolo 27 delle Regie Patenti 12 ottobre 1822 prescriveva «di verificare se mai s'introducessero nel servizio abusi pregiudizievoli al medesimo; d'invigilare acciocché i Carabinieri Reali non vengano mai distolti dal giornaliero loro regolare servizio, informandone immediatamente in tal caso il Ministero degli Interni e la nostra Segreteria di Guerra e Marina; di fare che osservi esattamente il disposto dalle presenti, e che si mantengano illesi il decoro, e le attribuzioni del Corpo».

periodici a cura della stazione. Il medesimo articolo precisava però che lo stato mensile degli arresti per i quali corrispondere il premio e quello delle contravvenzioni dovevano essere compilati dai luogotenenti come indicato dalla circolare di massima n. 1 datata 1° gennaio 1835, introducendo un'evidente modifica di quanto prescritto *ab origine* attraverso le circolari di massima, ovvero interventi interni che modificavano stabilmente e in modo semipermanente le disposizioni emanate precedentemente. Per gli stati 2 (mensile degli arresti civili e militari), 3 (mensile delle contravvenzioni al porto d'armi), 4 (trimestrale degli arresti civili di condannati o evasi) e 5 (trimestrale degli arresti dei disertori e iscritti renitenti per lo stesso oggetto), si rinviava alle note del Ministero dell'Interno 9 aprile 1861, n. 30 e 17 giugno stesso anno.

È utile ricordare che la circolare del 9 aprile 1861, n. 30, recante «relazioni col Ministero dell'Interno e colle autorità politiche», era riservata alla disciplina delle disposizioni emanate da quel Ministero per le comunicazioni a cura dei comandi dell'Arma sulla base delle disposizioni contenute nel regio decreto 24 gennaio 1861, con particolare riferimento agli articoli 38 e 65<sup>58</sup>. Infine, gli stati riportati ai numeri 8 (stato mensile numerico della forza delle stazioni), 9 (stato delle mutazioni occorse nel trimestre) e 11 (gli stati mensili di 'revista') risultavano abrogati.

A proposito poi della circolare periodica, giova precisare che, secondo la nuova formulazione dell'articolo 594, la cadenza di diffusione non era più mensile, come nel passato, ma trimestrale. Inoltre, la circolare era di competenza del colonnello e, quindi, del comandante di legione. Così ciascuna legione avrebbe dovuto provvedere a pubblicare e diffondere le proprie circolari periodiche all'interno del proprio territorio e a scambiarle con gli altri comandi paritetici<sup>59</sup>.

<sup>58</sup> La circolare individuava una serie di comunicazioni particolarmente interessanti per il profilo operativo dell'Arma: relazione giornaliera, reati, avvenimenti rimarchevoli, arresti, relazioni straordinarie, circolare delle ricerche, stati mensili e stati trimestrali. L'articolo 38, a proposito del comandante di legione, riportava: «rende conto al Ministero della guerra ed a quello dell'interno per la parte che a ciascuno compete, dei delitti e degli avvenimenti rimarchevoli, nonché delle operazioni di servizio eseguite dai carabinieri. Corrisponde pure col Ministero della guerra per ciò che riguarda l'amministrazione e la matricola». L'articolo 65 ricordava che «Il Corpo dei Carabinieri Reali deve rendere conto al Ministero dell'interno ed ai suoi Capi, di tutti li servizi nel modo che sarà determinato da istruzione del Ministero medesimo». Le richieste di stampati relative al servizio d'istituto anche in Annalisa Massimi – Alessandro Mennilli, *Vestiti della nostra militar divisa – L'insediamento dei Reali Carabinieri nei Tre Abruzzi*, Ortona, Edizioni Menabò, 2014, pp. 161-162.

<sup>59</sup> Michele Di Martino, *I Carabinieri in Sicilia – Raccolta di cartoline reggimentali, fotografie*



In definitiva, si possono osservare già alcuni interventi che incidevano direttamente sulla gestione documentaria e, di conseguenza, direttamente anche sulla composizione degli archivi dei vari livelli gerarchici.

Per quanto riguarda poi la successiva edizione del regolamento, è da segnalare che il Comitato dell'Arma, ancora nel 1881, si esprimeva così al riguardo:

«l'edizione ufficiale del Regolamento dell'Arma essendo esaurita il Comitato ha fatto procedere alla sua ristampa. Le parti del citato Regolamento che per Leggi, o Regi Decreti, posteriori non hanno subito modificazione sono stampate in carattere ordinario; quelle abrogate o modificate in carattere corsivo, e le modificazioni in carattere ordinario, ma più piccolo. Tutti gli uffici saranno provveduti, a cura del Comitato, di un esemplare di detto Regolamento, e tutti gli ufficiali e sottufficiali dovranno provvedersene una copia a proprie spese»<sup>60</sup>.

Tale edizione assume particolare interesse, poiché costituisce il testo di passaggio dai primi anni della costruzione dello Stato unitario e di un'unica Arma dei Carabinieri Reali sul territorio nazionale a una stabilizzazione e sviluppo del sistema statuale con il passaggio, avvenuto nel contempo, dalla Destra alla Sinistra storica.

A proposito dell'edizione del 1881, si possono notare già nell'indice alcune parti (singoli capitoli o paragrafi) scomparse in virtù delle modifiche di legge sopraggiunte come, ad esempio, «Dell'ispezione generale», «reclutamento ed allievi carabinieri», «rimpiazzamenti e promozioni», «congedi», «indennità», «pensioni di ritiro, invalidi e congedi», «reviste mensili», ovvero argomenti ricompresi nella parte prima «organizzazione, prerogative, personale» e nella parte seconda «relazioni dell'Arma colle diverse autorità».

Le disposizioni relative all'Ispezione generale erano state trasferite, a favore del Comitato dell'Arma, con la legge 24 gennaio 1861 e quindi con l'articolo 29 della legge 30 settembre 1873 relativa al riordinamento dell'Esercito. Per quanto riguardava il reclutamento, il tutto era stato modi-

---

*e documenti*, Palermo, Agenzia Pubblicitaria Gadì – Servizi & Comunicazione, 2016, pp. 148-182, è presente una copia anastatica della circolare periodica del 3° trimestre 1863 del Corpo dei Carabinieri Reali – 12ª Legione – Palermo – Stato Maggiore. La circolare riporta il n. 7025 della Divisione Terza e il n. 13945 del Protocollo Generale.

<sup>60</sup> Circolare n. 5071 datata 22 maggio 1881 a firma del tenente generale presidente del Comitato, Roissard de Bellet in *Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali* (16 ottobre 1822) *colle modificazioni ed aggiunte ad esso apportate da leggi e regi decreti posteriormente emanati – Ristampato a cura del Comitato dell'Arma*, Roma, Voghera Carlo Tipografo di S.M., 1881, p. III.

ficato dalle leggi 26 luglio 1876<sup>61</sup> e 19 luglio 1880, quest'ultima relativa al «riordinamento dell'Arma dei Carabinieri reali». L'area del personale era interessata anche dalla maggior parte dei principali interventi legislativi. Ad esempio, sull'avanzamento trovavano applicazione l'apposito regolamento emanato il 5 giugno 1854, il regio decreto 24 gennaio 1861, le leggi 30 settembre 1873 e 19 luglio 1880.

Anche le indennità erano state modificate e se ne dava contezza con la predisposizione di uno specchio *ad hoc* desunto dal regio decreto 27 marzo 1879. Tutta la disciplina del pensionamento e collaterale era stata regolata dalle leggi 27 giugno 1850 e 7 febbraio 1865 sulla «giubilazione per anzianità di servizio», mentre le «reviste mensili», in base al regolamento d'amministrazione per l'Esercito, erano mutate in rassegne annuali dei militari e dei quadrupedi<sup>62</sup>.

Per la parte terza «Servizio dell'Arma», l'intervento più radicale riguardava il paragrafo «dei sottotenenti non comandanti»; ciò nella considerazione che in quel periodo storico, ricorda espressamente una nota «i sottotenenti non comandanti non esistono più, avendo attualmente ogni ufficiale od un comando, od attribuzioni determinate»<sup>63</sup>, mentre sono assenti nell'indice modifiche più significative della quarta e ultima parte dedicata a «Ordine interno e disciplina». Ciò tuttavia non deve essere considerato come una cristallizzazione del rigore disciplinare previsto dalle norme del 1822 nella vita e nel servizio interno dell'Arma.

Resta da sottolineare che tali interventi in campo normativo ebbero ripercussioni pratiche nel passaggio dalla vecchia produzione documentaria alla nuova, soprattutto per quanto riguarda la gestione contabile-amministrativa delle legioni. Una testimonianza nel senso è data dal maggior generale Roissard de Bellet che, nel corso dell'ispezione svolta nel 1874 alla legione di Cagliari, annotava che la

«rivista generale dei vari Registri e Modelli ci porse occasione di rilevare, che all'infuori di quegli di Cassa dei Conti correnti della matricola della Forza e taluni della Maggiorità una parte notevolissima si mantiene ancora secondo i Modelli dell'antico Regolamento Speciale del Corpo; di guisa

<sup>61</sup> In realtà, si tratta del Regio Decreto 26 luglio 1876, n. 3260, «Testo unico delle leggi sul reclutamento dell'Esercito» che, nel confermare la coscrizione obbligatoria di tutti i cittadini di sesso maschile del Regno d'Italia, dava disposizioni precise in materia di costituzione delle liste di leva.

<sup>62</sup> Si rinvia al Regolamento d'amministrazione per l'Esercito datato 1° Luglio 1875.

<sup>63</sup> *Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali (16 ottobre 1822) colle modificazioni* cit., p. 103.

che gli Agenti del Consiglio [d'amministrazione della legione] avendo sottomano un sistema misto non sempre possono raggiungere quella facilità ed uniformità di tenuta»<sup>64</sup>.

Tale edizione rimase in vigore sino al 1892 quando, con regio decreto 1° maggio, fu approvato il regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma dei Carabinieri Reali e con analogo decreto il regolamento organico per l'Arma. In tal modo, furono definitivamente separate le questioni organiche con quelle 'operative', descritte in un unico testo nell'oramai lontano 1822. Il regolamento 'antico' fu poi reinterpretedato, riportando nell'edizione del 1867, la pubblicazione del regio decreto 24 gennaio 1861 e quindi integrando ulteriormente le questioni sia dal punto di vista organico, sia dal punto di vista 'operativo'. In definitiva, si dovette attendere il 1892 perché, con il regolamento d'istruzione e di servizio, fossero descritte le norme per il funzionamento dell'Arma dei Carabinieri, mentre con il regolamento organico coevo furono riportate le disposizioni sulle prerogative dell'Arma e sulle attribuzioni degli ufficiali e dei sottufficiali dei Carabinieri<sup>65</sup>.

Nel frattempo, si era proceduto gradatamente alla progressiva eliminazione da tali edizioni delle disposizioni relative alla gestione quotidiana della documentazione prodotta all'interno dell'Arma che, proprio in quegli anni sarebbe stata disciplinata da una pubblicazione autonoma, l'Istruzione sul Carteggio, lasciando così all'interno del regolamento di istruzione e di servizio (e quindi al regolamento generale del 1912) solamente generiche citazioni relative alla documentazione da produrre nello svolgimento delle attività istituzionali.

<sup>64</sup> Archivio Storico dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi ASACC), Documentoteca (d'ora in poi D), scatola 400, fascicolo 4 «1871-1874 – Legione Cagliari – Ispezione passata dal Comandante alle stazioni delle provincie di Cagliari e Sassari – Ispezione amministrativa alla legione». Si tratta del «Rapporto sull'ispezione fatta alla Legione dei Carabinieri Reali di Cagliari dal Maggior Generale Roissard di Bellet Conte Leonardo» nel 1874. In particolare si veda il § 6. Esame dei registri relativi alla amministrazione e contabilità.

<sup>65</sup> Alcune indicazioni sulla distinzione di funzioni dei due testi normativi compaiono anche sul sito dell'Arma dei Carabinieri, *Regolamenti Generali dell'Arma dei Carabinieri*, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/R/17+R.htm>, ultima consultazione 20 febbraio 2017.

## 1.2 La gestione documentaria da Ricotti (1871) alla fine degli anni Settanta

Superato il primo decennio di unità nazionale e la Terza Guerra d'Indipendenza, gli anni Settanta iniziarono con una serie di interventi da parte del Ministero della Guerra tesi a riorganizzare, anche dal punto di vista amministrativo e contabile, l'articolato sistema militare. Nell'ambito di tale fase di complessa riorganizzazione si osserva l'azione particolarmente efficace intrapresa grazie all'iniziativa e alla capacità del Ministro Cesare Ricotti Magnani<sup>66</sup>.

In particolare, tutta la riorganizzazione

«non fu attuata con un unico provvedimento legislativo, ma con una serie di successive modifiche attraverso leggi e decreti ispirati a una concezione generale sufficientemente organica che prendeva esplicitamente a modello l'ordinamento prussiano, ma non esitava ad adattarlo a esigenze e tradizioni particolari dell'esercito italiano»<sup>67</sup>.

In tale contesto di mutevoli e complessi cambiamenti si deve inserire una prima disposizione dedicata alla gestione documentaria per gli organismi dipendenti dal Ministero della Guerra. Infatti, il Ministro Cesare Ricotti Magnani emanò l'istruzione ministeriale in data 17 dicembre 1871 «sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra». Si può ritenere, allo stato attuale, che tale istruzione costituisca il documento da cui si siano sviluppate le successive fasi di riorganizzazione della produzione documentaria e di gestione degli archivi correnti nell'ambito dell'Esercito e, per quanto riguarda tale sede, dell'Arma dei Carabinieri Reali e ciò perché le istruzioni contenevano disposizioni di carattere generale per tutti i corpi dell'esercito (carabinieri compresi)<sup>68</sup>.

<sup>66</sup> Sul ministro si rinvia in generale a Giorgio Rochat - Giulio Massobrio, *Breve storia dell'esercito italiano dal 1861 al 1943*, Torino, Einaudi, 1978, pp. 84-106 e, per quanto riguarda un altro periodo in cui resse il ministero, Nicola Labanca, *Il generale Cesare Ricotti e la politica militare italiana dal 1884 al 1887*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito - Ufficio Storico, 1986.

<sup>67</sup> Rochat - Massobrio, *Breve storia* cit., p. 86.

<sup>68</sup> Istruzione sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra - 17 dicembre 1871, in *Giornale Militare - Raccolta ufficiale delle leggi, regolamenti e disposizioni relativi al servizio ed all'amministrazione militare* pubblicato per cura del Ministero della Guerra [poi *Giornale Militare Ufficiale*, GMU] - Annata 1871, Roma, Voghera Carlo, tipografo di Sua Maestà 1872, pp. 1062-1089 (in appendice,

Le istruzioni, composte da 44 paragrafi e 5 modelli, imponevano una serie di obblighi e alcune facoltà.

In particolare, si partiva dalla considerazione che quando un particolare «Servizio» produceva una considerevole mole di corrispondenza e quando questa poteva «classificarsi in parti ben distinte», si doveva organizzare tale servizio in tanti uffici quante erano le parti (ben distinte), attribuendo a ogni capo ufficio un protocollo particolare<sup>69</sup>. Così, generalmente, «nei corpi di truppa e nei distretti vi saranno due uffizi; cioè l'uno del Comando e Maggiorità con a capo l'aiutante maggiore in 1<sup>a</sup>, e quello d'Amministrazione, (comprendente le sezioni della direzione dei conti, del magazzino o massa, e della matricola) del quale è capo il relatore».

Ogni ufficio si sarebbe dovuto dividere in sezioni sulla base della semplicità e facilità nella gestione degli affari, in modo tale da assegnare a ciascuna sezione le materie da gestire. Il carteggio degli uffici doveva essere classificato in categorie; ogni categoria in specialità; queste ultime in pratiche, ovvero fascicoli, che avrebbero dovuto contenere «lettere, elenchi, telegrammi, documenti, ecc., relativi a uno stesso affare».

La numerazione delle categorie era progressiva mentre, per quanto riguardava le specialità, queste avevano una progressione numerica all'interno di ciascuna categoria; infine, per ogni pratica (fascicolo), la cui numerazione era progressiva all'interno di ogni specialità, vi doveva essere sulla coperta l'indicazione de «L'oggetto suo principale». In realtà, la classificazione del carteggio in categorie e specialità non era che una formula di massima visto che la stessa istruzione precisava

«se tale classificazione riesce vantaggiosa quando il carteggio assume considerevoli proporzioni, torna per contro superflua se il carteggio non è di molta entità; conviene allora di sopprimere le categorie, e mantenere solo le specialità e le pratiche. Finalmente quando il carteggio non oltrepassa i 1000 numeri all'anno riesce inutile il reparto in specialità e basta la sola classificazione in pratiche».

---

si veda il documento 2). Per quanto riguarda le amministrazioni comunali in tale periodo e la ricerca di un ordine unitario, Dimitri Brunetti, *L'archivio comunale dall'Unità al 1897 - I manuali per i segretari comunali, i modelli di classificazione e la Circolare 17100-1 del 1885*, Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo - Direzione Generale Archivi, Roma, 2016.

<sup>69</sup> Una nota nella circolare precisava che per capo servizio si doveva intendere l'autorità a cui era affidata la superiore direzione e aveva la firma della corrispondenza, mentre il capo ufficio era l'ufficiale o l'impiegato incaricato per disposizione superiore della «direzione speciale del carteggio o d'una parte di esso».

Inoltre, nel momento in cui era stata determinata la classificazione da attribuire non si doveva intervenire nuovamente a meno che non fossero emerse alcune necessità sulla base dell'esperienza maturata ma, in questo caso, sarebbe stato onere del responsabile del servizio redigere una nota scritta da annettere al protocollo con la quale ne spiegava i motivi.

Il paragrafo 6 era dedicato ad alcune differenti tipologie di documenti: lettera, elenchi di trasmissione, stati e specchi periodici ed eventuali, attergati, telegrammi, ordini del giorno.

Il successivo paragrafo divideva il carteggio in due tipologie «*ordinario o riservato*» e, per quest'ultimo, si precisava che era «trattato dal capo servizio e sotto la sua personale responsabilità», potendosi valere di ufficiale o impiegato solamente nel caso in cui gli «affari d'ordine riservato sono considerevoli». L'unica autorità autorizzata ad aprire la corrispondenza era il capo ufficio; una volta che tale operazione era stata espletata si doveva procedere a riportare le indicazioni della corrispondenza in entrata sul «registro *protocollo*» con la sola eccezione degli ordini del giorno che sarebbero stati trascritti «integralmente in registri separati» (par. 9). Le istruzioni precisavano anche che «i protocolli si distinguono in ordinario o riservato, a seconda della specie del carteggio che vi viene registrato. Il protocollo riservato è tenuto da chi tratta questa specie d'affari». Una parte importante delle indicazioni erano rivolte alla stesura della lettera, principale mezzo di comunicazione dell'amministrazione militare; la minuta (par. 14), doveva essere firmata a margine dal compilatore materiale e doveva contenere anche le indicazioni relative alla pratica trattata per darne cognizione al capo ufficio che avrebbe siglato il documento prima di consentirne la trascrizione in bella copia per la firma al capo servizio. Con la stesura della minuta delle lettere scompariva, parallelamente, «il *registro copia lettere*, che comunemente si usava tenere». Un paragrafo (23) era riservato alla struttura del registro di protocollo organizzato «in due parti a pagine contrapposte: nella prima si registrano tutte le lettere, elenchi, stati, specchi, telegrammi ecc. che pervengono all'ufficio; nella seconda tutte quelle che dall'ufficio vengono spedite» che, comunque doveva essere conforme al modello 2 allegato all'istruzione.

La struttura del registro di protocollo (par. 23) prevedeva per la documentazione in arrivo, la prima colonna, comune alle due parti, che conteneva il numero cronologico di arrivo e di partenza, la seconda la data delle lettere ricevute e la terza la data di arrivo, la 4<sup>a</sup> il numero di protocollo, la 5<sup>a</sup> il mittente (ufficio o persona), la 6<sup>a</sup> l'oggetto della comunicazione. Per quanto riguardava, invece, la documentazione in partenza, nella 7<sup>a</sup> colonna

LETTERE RICEVUTE									
Numero di protocollo	DATA	UFFICIO O PERSONA a cui si scrive	OGGETTO	DATA	UFFICIO O PERSONA a cui si scrive	OGGETTO	DATA	UFFICIO O PERSONA a cui si scrive	OGGETTO
1544	19	21	2512	Comandante il 11° di stanza militare Cuneo	Circa al soldato Cuneo. Documento transito alla compagnia di disciplina in P. S. Zingheron.				
4554	19	21	1032	Tribunale militare di VERONA	Luogotenente sig. Leon. citato in testimonia per il novembre.				
4551	19	21	1012	Ufficio revisione contabilità dei corpi TORINO	Si chiede la domanda di conto modello 22 per la 1° quindicina di novembre ha ancora ricevuta.				

**Fig. 1 - GMU 1872, Istruzione Ministeriale 17 dicembre 1871. Modello del registro di protocollo da adottare per tutti i comandi e enti del Ministero della Guerra**

si inseriva la data di spedizione, la 8<sup>a</sup> il destinatario (ufficio o persona), poi l'oggetto; la 10<sup>a</sup> colonna doveva contenere la categoria e la specialità riferite alla lettera, l'11<sup>a</sup> la pratica nella quale la minuta sarebbe stata conservata, mentre la 12<sup>a</sup> e 13<sup>a</sup> contenevano rispettivamente il numero di protocollo delle lettere precedenti e quello delle lettere «susseguenti che si riferiscono alla stessa pratica, potendosi in tal modo da una carta qualunque discendere al fine o rimontare all'origine della pratica». Tale modello sarebbe rimasto in vigore per l'Arma sino al 1906, quando il registro di protocollo avrebbe assunto una struttura semplificata.

Per la validità giuridica dei documenti di lì a poco si precisava che (par. 36), mentre era possibile procedere a litografare o stampare documenti di carattere standard, «la firma però deve sempre essere autografa e scritta a mano in modo ben leggibile». Per quanto riguardava il fascicolo (par. 37)

«tutte le carte relative ad uno stesso affare e che costituiscono una pratica, sono riunite in fascicolo racchiuse entro una coperta di carta forte, conforme al modello N. 5, e sulla quale s'inscrivono le indicazioni in esso modello accennate».

A proposito della gestione della documentazione di uso corrente, se ne precisava la struttura negli ultimi articoli dell'istruzione:

«di regola, le pratiche sono tenute per ufficio. Però per certe occorrenze speciali il capo servizio può stabilire che tutte o parte delle pratiche dell'anno in corso siano serbate dalle singole sezioni cui appartiene di trattarle» (par. 38);

«Man mano che s'istituiscono nuove pratiche, s'inscrivono sopra la tabella di riparto delle categorie modello n. 1. Al principiar d'ogni anno si rinno-



vano le coperte delle pratiche e sovr'esse s'indica il numero corrispondente della categoria e specialità dell'anno antecedente» (par. 39);

«Ogni servizio deve avere due speciali archivi: detti, l'uno *corrente* e l'altro *generale*. Per archivio *corrente* s'intende quello che contiene le carte dell'anno in corso, ed è tenuto per la propria parte da ciascun ufficio. Per archivio *generale* vuolsi intendere quello ove si tengono ordinate e raccolte tutte le cartelle degli anni precedenti. Ve ne ha un solo per ciascun servizio, ed il capo servizio ne affida la cura ad uno degli uffizi» (par. 40);

«nei primi mesi d'ogni anno le pratiche dell'anno precedente sono versate all'archivio generale, coi vari registri che vi si riferiscono. Coteste pratiche sono riunite in pacchi distinti e legati così che nessun documento possa andare smarrito. Sul dorso del pacco s'indicano la categoria, specialità e le pratiche che esso contiene» (par. 41);

«per gli uffizi distaccati dipendenti, i capi servizio daranno le occorrenti disposizioni perché il carteggio venga tenuto in modo conforme alle norme date dalla presente istruzione, introducendo però quelle modificazioni e semplificazioni che ravviseranno opportune a seconda della maggior o minor importanza dell'ufficio distaccato» (par. 44).

Si può ritenere, pertanto, che il quadro di classificazione in allegato alle istruzioni rappresenti il primo tentativo di strutturare in maniera sistematica la produzione documentaria, attribuendo chiaramente le funzioni alle singole articolazioni interne dei comandi di corpo che avevano una corrispondenza significativa per l'epoca (ben oltre i 1000 numeri l'anno, probabilmente superiori a 2000)<sup>70</sup>.

Per gli altri comandi con una produzione documentaria più modesta il sistema era ritenuto superfluo e ridondante. Quindi, in tale fase, anche tenendo conto di quanto realizzato di lì a poco all'interno dell'Arma dei Carabinieri per le legioni, si può avanzare l'ipotesi che le disposizioni fossero rivolte principalmente ai reggimenti, ai distretti e agli stabilimenti ed enti militari dell'Esercito, nonché a tutti i servizi e comandi di livello gerarchico analogo o superiore come i comandi delle brigate e delle divisioni.

La classificazione della documentazione era collegata strettamente alla gestione poiché l'istruzione, nel caso dei Corpi di truppa e nei distretti, prevedeva due uffici «uno del Comando e Maggiorità con a capo l'aiutante maggiore in 1°, e quello d'Amministrazione (comprendente le *sezioni* del-

<sup>70</sup> Si veda in appendice il documento 3, Tabella di classificazione del carteggio d'ufficio secondo l'Istruzione sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra in data 17 dicembre 1871.



la direzione dei conti, del magazzino o massa, e della matricola) del quale è capo il relatore»<sup>71</sup>.

Si può osservare che l'organizzazione della tavola per sezioni divide le competenze della prima, attribuibili all'aiutante maggiore in 1° nel caso dei Corpi e dei distretti, dalle rimanenti tre riservate alle attività 'd'amministrazione', ovvero, non strettamente collegate con la componente operativa. La struttura del titolario prevedeva inoltre, 17 categorie e 117 specialità complessive, mentre i 5 modelli allegati trattavano rispettivamente della «tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio (esempio pratico)» [tavola di classificazione], del registro di protocollo, della lettera, dell'elenco e della coperta delle pratiche [camicia]. È opportuno precisare che il titolario non aveva una forza cogente verso gli organismi dipendenti dal Ministero della Guerra proprio in virtù della funzione esplicativa precisata chiaramente e posta bene in vista. Tale affermazione è anche rafforzata dalla presenza di alcune specialità prive di titolo, delegando gli enti militari all'eventuale completamento.

Inoltre, per quanto riguardava il registro di protocollo, si deve rappresentare che anche questo costituiva un modello esplicativo con l'utilizzo di 21 numeri di protocollo dedicati a altrettanti distinti casi di corrispondenza in arrivo o in partenza, cercando di orientare il personale preposto alle operazioni di registratura offrendo effettivamente una guida pratica per la soluzione delle iniziali perplessità atteso che si trattava della prima applicazione di un nuovo sistema di gestione documentaria.

Si tenga conto che l'organizzazione del carteggio in ordinario e riservato, distingueva due distinte serie sin dall'origine in base a chi poteva averle in consegna per il disbrigo degli affari correnti ma, al contempo, senza assegnare particolari cautele per la trasmissione di quello riservato.

Inoltre, appare interessante mettere in parallelo tale istruzione con quanto, in quello stesso periodo, altre amministrazioni stavano attuando sulla base di una nuova serie di disposizioni emanate nel 1865 per i comuni, le province, le prefetture e le sottoprefetture<sup>72</sup>. In particolare per gli organi di governo presenti nelle province le disposizioni prevedevano, in linea

<sup>71</sup> Istruzione sul modo cit., nota 2.

<sup>72</sup> Il riferimento è alla legge 20 marzo 1865, n. 2248 recante «Legge per l'unificazione amministrativa del Regno d'Italia» con particolare riferimento all'allegato A, «Legge sull'Amministrazione comunale e provinciale». Uno stralcio delle legge è apparso anche in «Instrumenta – rivista di cultura professionale [della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno]», 9 (2005), n. 25, pp. 247-259.

con quanto fatto già per le amministrazioni centrali, l'uso del registro di protocollo e di una serie di indicazioni relative alla gestione documentaria sia delle prefetture, sia delle sottoprefetture<sup>73</sup>. Ciò che appare interessante è che, mentre per le prime si presenta una situazione piuttosto precisa e dettagliata, per le seconde le indicazioni erano più generiche: «Nelle sotto-prefetture deve osservarsi un metodo per quanto possibile conforme a quello stabilito nella prefettura»<sup>74</sup>. Le prescrizioni non appaiono quindi così coercitive per le sottoprefetture al pari delle disposizioni emanate per gli enti/comandi militari inferiori al reggimento. Un'ulteriore considerazione riguarda poi la tavola di classificazione che evidentemente prende spunto dalla tavola di classificazione delle carte che nel 1869 compare per la prima volta per l'amministrazione centrale dell'Interno<sup>75</sup>. In realtà, già nel 1866, vi erano disposizioni di dettaglio per la classificazione delle carte di prefetture e sottoprefetture<sup>76</sup>.

Una situazione distinta invece è quella riservata ai piccoli comandi dell'Esercito, per i quali si può ipotizzare una forte similitudine con ciò che le amministrazioni comunali stavano vivendo in quel periodo. Infatti, queste ultime ricevettero disposizioni molto meno incisive rispetto a quelle dedicate a Prefetture e sottoprefetture, così

«privi di specifiche indicazioni tecniche, i comuni continuano a organizzare il proprio archivio secondo schemi di raggruppamento delle carte basati, nelle realtà più piccole, su di una elencazione alfabetica dei principali affari o materia trattate, oppure, nelle realtà più consistenti, sulla base di un vero e proprio titolario»<sup>77</sup>,

almeno sino alla circolare Astengo del 1897<sup>78</sup>. Tale comparazione, naturalmente, deve essere proposta anche per il modello dell'Arma.

Per quanto attiene la documentazione che gli uffici di pubblica sicurezza retti da funzionari civili producevano, sebbene sembri arduo tentare una visione comparata con quella dei Carabinieri, tuttavia si segnala che,

<sup>73</sup> Agostino Attanasio, *I processi di unificazione dello Stato italiano e le connesse esigenze di normazione nel settore degli archivi correnti*, in Gianni Penzo Doria (a cura di), *Archivi e cittadino – Genesi e sviluppo degli attuali sistemi di gestione degli archivi*, Chioggia Sottomarina, Il Leggio libreria editrice, 1999, p. 24. Si tenga conto che le disposizioni avevano impatto anche sugli uffici di pubblica sicurezza.

<sup>74</sup> Legge sull'amministrazione comunale e provinciale cit., articolo 9.

<sup>75</sup> Attanasio, *I processi di unificazione dello Stato italiano* cit., p. 22.

<sup>76</sup> Ivi, p. 27.

<sup>77</sup> Ivi, p. 25.

<sup>78</sup> Si rimanda a D. Brunetti, *L'archivio comunale dall'Unità al 1897* cit.

almeno in tale fase, era ridotta ai minimi termini. Infatti, si precisava che:

«l'Ufficio di S.[sicurezza] P.[pubblica] forma nella segreteria della prefettura una sezione speciale ed indipendente della Divisione 3<sup>a</sup>. Tale sezione deve essere diretta dal funzionario di S.P. più elevato in grado fra quelli addetti alla prefettura, il quale non dipenderà che dal Prefetto. Egli terrà un protocollo distinto per la corrispondenza e gli atti dell'ufficio, ne conserverà il suggello, e provvederà alla spedizione de' plichi. Nelle sottoprefetture tutto ciò che si riferisce al servizio di S.P. è trattato in una sezione della segreteria diretta dal delegato di S.P., all'immediata dipendenza del sottoprefetto. Il delegato terrà ugualmente un protocollo distinto, nonché i suggelli dell'ufficio, e provvederà alla spedizione de' plichi»<sup>79</sup>.

In linea particolare, per quanto atteneva alle attività investigative era prescritto che «nella trattazione degli affari relativi alla polizia giudiziaria, i questori, ispettori, o delegati di prima classe che reggono gli uffici provinciali o circondariali di pubblica sicurezza corrisponderanno direttamente col Pubblico Ministero [...] le corrispondenze in materia di polizia giudiziaria saranno firmate dagli ufficiali di sicurezza pubblica»<sup>80</sup>. Inoltre, si dovevano adottare prescrizioni pressoché uguali nella redazione dei verbali. Infatti:

«il verbale che gli ufficiali ed agenti di pubblica sicurezza hanno l'obbligo di compilare intorno a quanto ebbero a fare ed osservare nell'esercizio delle loro funzioni, deve costituire per se stesso una relazione chiara, precisa e compiuta di ciò che è occorso. Esso deve contenere come indispensabili condizioni: a) l'anno, il mese, il giorno, l'ora, e il luogo in cui è redatto; b) il nome, cognome e qualità dell'uffiziale od agente che procede, ed ove ne sia il caso, dell'autorità mandante o richiedente; c) il nome, cognome, filiazione, età, professione, patria, domicilio ed abitazione di tutte le persone notate nel verbale, sieno esse querelanti, richiedenti, imputati, o testimoni; d) l'esposizione del fatto con tutte le circostanze di tempo, di luogo e di persona ad esso relative; e) la deposizione dei testimoni, il giudizio o rapporto dei periti e delle altre persone intervenute; f) il risultato dell'operazione e le misure prese; g) la sottoscrizione infine, o il segno a piè di pagina di tutte le persone intervenute. Se alcuno non volesse, o

<sup>79</sup> *Istruzioni pei funzionari di pubblica sicurezza*, Firenze, Eredi Botta, 1867, p. 6. Le disposizioni afferenti al settore della pubblica sicurezza apparvero anche in «Manuale del funzionario di sicurezza pubblica e di polizia giudiziaria», 4 (1866), pp. 186-195. Ringrazio per la segnalazione la dottoressa Ornella Di Tondo, archivista in servizio presso l'Ufficio Storico della Polizia di Stato.

<sup>80</sup> *Ibidem*, p. 14.

non potesse sottoscrivere, nè sottosegnare, ne sarà fatta menzione nell'atto. L'ufficiale che redige il verbale sarà l'ultimo a sottoscrivere»<sup>81</sup>.

È vero quindi che i funzionari di pubblica sicurezza avevano una certa autonomia come risulta anche dalla gestione documentaria a essi delegata che, sebbene con protocollo distinto, era in ogni caso inserita anche fisicamente all'interno delle prefetture e sottoprefetture del Regno. Vale la pena di chiarire tale questione. Come ricordano le disposizioni, il personale deputato alla gestione della sicurezza pubblica era strettamente legato alla sua funzione ma saldamente sotto il controllo del suo superiore gerarchico (il prefetto) in una fase storica in cui i margini di azione per i funzionari di pubblica sicurezza erano molto modesti. La stessa collocazione fisica induce a ritenere la fortissima subordinazione dalla figura prefettizia con una limitatissima autonomia. Quest'ultima appare un po' superiore per quanto riguardava la gestione documentaria delegata al funzionario di sicurezza pubblica nelle attività di tutti i giorni e, in particolare, nei rapporti e nei verbali indirizzati all'autorità giudiziaria.

Per quanto riguarda l'Arma, a seguito delle disposizioni ministeriali, il Presidente del Comitato, luogotenente generale Incisa di Beccaria, emanò una serie di circolari allo scopo di valutare la situazione di fatto presente nell'Arma. Innanzitutto, già il 3 gennaio 1872, il Comitato confidava nella piena osservanza di quanto era apparso nel «N. 65 del Giornale Militare pel 1871» da parte dei comandanti delle legioni, autorizzando comunque l'uso dei vecchi stampati ancora giacenti presso i rispettivi magazzini sino ad esaurimento<sup>82</sup>.

Il 16 gennaio successivo, il Comitato intervenne nuovamente chiedendo alle legioni «di trasmettermi uno stato di riparto del carteggio in categoria e specialità fra i tre Uffici componenti cotesto Comando, conforme al sistema che avrà adottato»<sup>83</sup>.

Qualche mese più tardi, si chiese di verificare l'esito di alcuni interventi

<sup>81</sup> Ibidem, p. 16.

<sup>82</sup> Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi USACC), Biblioteca, serie circolari manoscritte del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali (d'ora in poi serie circolari manoscritte), anno 1872, circolare n. 42 di protocollo datata 3 gennaio 1872 ad oggetto: «Tenuta e classificazione del carteggio d'ufficio» a firma del presidente Incisa di Beccaria.

<sup>83</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1872, circolare n. 217 di protocollo datata 16 gennaio 1872 ad oggetto: «Domanda di uno stato di riparto per categoria e specialità del carteggio d'Ufficio» a firma del presidente Incisa di Beccaria. La richiesta era inviata a tutte le legioni tranne che a quella di Napoli.

emanati nel 1870 che avevano lo scopo di ridurre il lavoro burocratico e limitare il disbrigo degli affari allo stretto indispensabile. Così, i comandi legione (ad eccezione di quella allievi) dovettero provvedere alla compilazione di un modello che il Comitato aveva inviato allegato alle disposizioni per verificare al 30 aprile degli anni 1870, 1871 e 1872 il numero di protocollo che ciascun ufficio della legione, ogni provincia e circondario Carabinieri avessero impiantato. Ciò soprattutto dopo che un'altra circolare aveva sottolineato che «gli Ufficiali devono rispondere in modo più assoluto dell'andamento di ogni ramo di servizio nel loro comando, è d'uopo che vengano esonerati da tutti quei lavori burocratici che praticamente non sono di alcuna utilità, affinché l'iniziativa loro non resti incagliata da una scritturazione soverchia»<sup>84</sup>. Tali verifiche sarebbero state, evidentemente, anticipatrici per gli ulteriori passi; infatti, nel corso dello stesso anno, con altra disposizione fu trasmessa la «tabella per il riparto del carteggio d'Uff.o»<sup>85</sup>. Con tale comunicazione il presidente del Comitato trasmetteva ai comandanti di legione il quadro di classificazione che sarebbe servito a organizzare il carteggio d'ufficio a partire dal 1° gennaio 1873. La legione allievi avrebbe adeguato la tabella alle sue esigenze. Lo «Stato di Riparto in Categorie e Specialità del Carteggio d'Ufficio della Legione» era suddiviso in 3 divisioni e 6 sezioni per quanto riguardava l'organizzazione degli uffici e in 14 categorie per complessive 97 specialità la cui numerazione mutava al mutare della categoria<sup>86</sup>.

Dunque il quadro di classificazione predisposto dal Comitato faceva evidente riferimento al modello ministeriale, nonché a probabili indicazioni presentate dai comandanti di legione e alle funzioni assoltte dai Carabinieri. È interessante prendere nota che tale modello individuava anche l'organizzazione del lavoro interna ai comandi legione tanto da precisare le funzioni delle 3 divisioni del comando anzidetto: personale, amministrazione e servizio di pubblica sicurezza. Infatti, per entrare nello specifico, emerge chiaramente che la 3<sup>a</sup> divisione, incaricata di seguire il servizio di

<sup>84</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1872, circolare n. 1724 di protocollo datata 7 maggio 1872 ad oggetto: «Carteggio degli Uffici dell'Arma» a firma del presidente Incisa di Beccaria. La richiesta era inviata a tutte le legioni tranne a quella Allievi. La circolare richiamata era stata emanata il 25 aprile precedente.

<sup>85</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1872, circolare n. 3546 di protocollo datata 8 settembre 1872 ad oggetto: «Trasmissione di Tabella per il riparto del carteggio d'Uff.o» a firma del presidente Incisa di Beccaria. Si veda in appendice il documento 4.

<sup>86</sup> Si veda in appendice il documento 5, Tabella di classificazione del carteggio delle legioni Carabinieri Reali secondo la circolare n. 3546 di protocollo datata 8 settembre 1872 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri.

pubblica sicurezza, con la 5<sup>a</sup> e la 6<sup>a</sup> sezione, si occupava di gestire, almeno dal punto di vista amministrativo e burocratico, il servizio di polizia preventiva, investigativa e giudiziaria. Per le rimanenti voci delle altre due divisioni, si noti che erano state contratte e spesso accorpate rispetto al modello ministeriale, offrendo una maggiore semplificazione anche in relazione alle reali necessità dell'Arma.

In questo caso, si può affermare con certezza che si tratti delle prime tavole di classificazione sebbene riferite unicamente alle legioni e senza carattere di perenzione.

Allo stato, le disposizioni in materia di gestione documentaria si accavallavano continuamente in assenza di un unico strumento di gestione. Infatti, nel corso di un campionamento condotto sulle principali disposizioni emanate tra il 1873 e il 1879 (ovvero dall'anno successivo alla pubblicazione della tavola di classificazione per i comandi di legione e l'avvio del bollettino dei Carabinieri Reali) si osserva agevolmente quanto fossero emanate continue e numerose disposizioni non integrate tra loro in materia di gestione documentaria.

Ad esempio, intervenendo sulle disposizioni ministeriali del dicembre 1871, il Comitato precisò, un paio di anni dopo, che i registri copialettere non potevano essere aboliti presso i comandi retti da sottufficiale (generalmente stazioni, ma anche qualche sezione) poiché «torna necessario agli Ufficiali per accertare del modo con cui i comandanti di Stazione tengano la corrispondenza d'Ufficio e per dare loro istruzioni in proposito»<sup>87</sup>.

In effetti, si trova traccia dell'azione di controllo e di indirizzo dei superiori in materia di documentazione attraverso alcune raccolte di circolari manoscritte del periodo 1866-1873<sup>88</sup>.

Si può osservare che in tale fase storica non si introdusse ancora alcun riferimento ad un manuale di gestione della documentazione e degli archivi, tanto che vi furono numerosi interventi che si stratificarono nei vari campi del servizio dei Carabinieri. Ad esempio, nel 1874, furono emanate nuove disposizioni sulla gestione dei fondi massa d'ordinario nelle stazioni per la

<sup>87</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1873, circolare n. 1686 di protocollo datata 25 aprile 1873 ad oggetto: «Registri copia-lettere nelle Stazioni», a firma del presidente Incisa di Beccaria.

<sup>88</sup> ASMACC, faldone 61 «circolari 1866-1873»; a titolo di esempio si veda, in «Raccolta delle Circolari Manoscritte per l'anno 1873», la circolare manoscritta n. 35 di protocollo della sezione di Livorno [Ferraris] alla stazione di Crescentino in data 14 febbraio 1873 a oggetto «Istruzioni pel carteggio d'ufficio».

mensa, o di verifica delle indennità percepite per le attività di trasferta dei comandanti carabinieri di provincia o, ancora, nel garantire una maggiore regolarità e uniformità nella contabilità per le spese di trasporto dei detenuti<sup>89</sup>.

Inoltre, è stato possibile prendere atto della continua richiesta da parte del Comitato soprattutto di informazioni e dati statistici relativi al personale e ai quadrupedi. Più raramente si notano interventi dedicati all'andamento del servizio repressivo dei Carabinieri per sventare la prosecuzione dei reati. In particolare, nel 1876, si chiese di provvedere alla compilazione di un modulo sunto dei reati che avrebbe sostituito i «quadri dei reati» utilizzati a partire dal 1864<sup>90</sup>. L'obiettivo, in questo caso, era rivolto a verificare e a far verificare agli ufficiali dipendenti, l'andamento dei maggiori reati e gli interventi operati dalle stazioni Carabinieri. Il modello allegato prevedeva il totale dei reati accaduti nel corso del mese e il totale degli arresti. Per i reati dovevano essere precisati quelli contro le persone e la proprietà (omicidi insieme a grassazioni, estorsioni e ferimenti gravi, poi furti semplici o qualificati, incendi delittuosi, guasti di strade e telegrafi), ricatti fatti da briganti e altri contro la pubblica tranquillità, contro la sicurezza dello Stato, evasioni e rivolte all'Arma. Per quanto riguardava gli arresti operati erano distinti per i reati avvenuti nel mese o nei mesi precedenti con la precisazione se gli arresti erano stati condotti d'ufficio o dietro un mandato. Dovevano, infine, essere indicati anche gli arresti di disertori e renitenti.

Ovviamente, in tal caso, lo scopo non era quello di stabilire una statistica sull'andamento della criminalità, ma di esercitare un'azione di controllo sui comandi più piccoli, nonché conoscere le operazioni condotte dal personale dell'Arma per le quali era stato riferito all'autorità preposta con processo verbale.

Nel 1878 furono emanate alcune disposizioni di particolare interesse

<sup>89</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1874, rispettivamente lettera n. 2287 di protocollo datata 10 giugno 1874 ad oggetto: «Prescrizioni circa i fondi massa d'ordinario esistenti nelle Stazioni», circolare n. 4228 di protocollo datata 29 novembre 1874 a oggetto «Modulo di stato d'indennità di trasferte dei Comand.ti di Provincia» e circolare n. 4571 di protocollo datata 20 dicembre 1874 a oggetto «Contabilità spese trasporti dei detenuti», tutte a firma del presidente del comitato tenente generale Incisa di Beccaria. Si rinvia a Flavio Carbone, relazione «Le circoscrizioni dei Carabinieri Reali. Primi studi» presentata nell'ambito di «Orizzonti di cittadinanza. Per una storia delle circoscrizioni amministrative nell'Italia unita. Quarto incontro di studi - Bergamo 30 gennaio 2014», ora in Francesco Bonini, Luigi Blanco, Simona Mori e Floriana Galluccio (a cura di) *Orizzonti di cittadinanza Per una storia delle circoscrizioni amministrative dell'Italia unita*, Soveria Mannelli, Rubbettino, 2016, pp. 109-131.

<sup>90</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1876, lettera n. 1070 di protocollo datata 24 marzo 1876 a oggetto: «Modulo sunto dei reati» a firma del presidente Incisa di Beccaria.



per la gestione documentaria. Innanzitutto, vi fu un intervento sulla stesura dei periodici<sup>91</sup>. Il generale Roissard ricordava ai comandanti di legione che

«gli stati periodici mensili, trimestrali ed annuali [...] devono essere determinati in modo che in ogni Legione questi lavori procedano uniformemente. Questi stati devono essere comuni a tutti, e perciò devonsi togliere da essi quelli eccezionalmente richiesti dalle locali autorità Superiori militari ed amministrativi».

In realtà, molti stati periodici non dovevano essere compilati dai comandanti di stazione, poiché la maggior parte dei dati potevano essere desunti dalle informazioni basate su altra documentazione custodita dai comandi d'ufficiale sino al comandante di legione.

«Partendo da questo principio d'esonerare cioè i Comandanti delle stazioni di tutti gli stati non indispensabili i Comandanti di Legioni avranno a redigere una nuova tabella delle carte periodiche che i Comandanti di Stazione devono trasmettere ai loro Ufficiali Comandanti, ed alla colonna annotazioni specificare quali articoli del regolamento, quali istruzioni ne prescrivano la trasmissione, da sottomettere al Comitato per la sua approvazione, e per le disposizioni a darsi su questo lavoro perché sia uniforme in tutte le Legioni».

Analoghe iniziative dovevano essere prese per i periodici compilati dai comandanti di circondario e di provincia mentre, per quanto riguardava i comandanti di legione, il Comitato non poteva «modificare gli stati stabiliti dai superiori Dicasteri o dalle Autorità Superiori militari, amministrative, o giudiziaria».

In tal modo si può apprezzare da un lato l'attenzione a rendere una parte della gestione documentaria più fluida, almeno per i livelli gerarchici inferiori e, dall'altro, i limiti di tale intervento da parte del Comitato sulle legioni, la cui produzione documentaria era già determinata da varie disposizioni dei Ministeri e delle autorità militari.

Nel corso del 1878, si rese necessario, in ogni caso, un secondo intervento come di lì a poco avvenne, orientato per lo più a fornire indicazioni «sul carteggio dei vari Uffici dell'Arma»<sup>92</sup>.

In effetti, il presidente del comitato ricordava ai comandanti di legione

<sup>91</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1878, lettera n. 2297 di protocollo datata 27 maggio 1878 a oggetto: «Carte periodiche» a firma del maggiore generale presidente interinale Roissard [de Bellet].

<sup>92</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1878, lettera n. 2334 di protocollo datata 29 maggio 1878 a oggetto: «Norme sul carteggio dei vari Uffici dell'Arma», ancora a firma del maggiore generale presidente interinale Roissard.



che queste «costituite da molti anni funzionano senz'uniformità e molto irregolarmente. Principiando dal carteggio fra i vari uffici», tanto da emanare alcune norme che le legioni avrebbero dovuto rispettare scrupolosamente:

«Il Comandante della Stazione deve riferire con rapporto separato al suo superiore diretto tutti i reati che vengono perpetrati nel suo distretto, tutte le operazioni di servizio che la Stazione eseguisce, tutti gli avvenimenti di qualche importanza e che possono interessare l'ordine e la Sicurezza pubblica. Oltre questi rapporti egli deve comunicare allo stesso suo superiore una copia del processo verbale che rimette all'Autorità Giudiziaria. L'Ufficiale Comandante di Sezione e di Circondario, date le opportune istruzioni e direzioni al suo dipendente a riguardo di dette partecipazioni, riferisce a sua volta con rapporto separato i fatti stessi al suo superiore diretto. Il Comandante della Provincia, fatti i suoi provvedimenti nel senso di ottenere la maggior efficacia del servizio dei suoi dipendenti, riferisce al comandante della Legione i fatti medesimi con relazione giornaliera, distinta per genere di reato, esclusi i fatti di rilievo, quelli che possono cioè dar luogo a provvedimenti speciali, i quali vogliansi sempre riferire con rapporti separati».

Si introdusse in tal modo una distinzione di funzioni attribuite al comandante della legione che si doveva far carico di predisporre rapporti separati su fatti di rilievo che avrebbero potuto portare all'adozione di provvedimenti speciali. Così, il comandante di legione presente nei principali centri del Paese era il riferimento delle autorità centrali (militari o di governo) con il quale conferire in relazione a particolari situazioni speciali, senza pregiudicare le consolidate relazione centro-periferia che avvenivano con le prefetture.

«Le relazioni dei Comandanti di Legione con i Ministri e con le Autorità devono essere quali i Ministri e le Autorità le hanno stabilite. Al Comitato i Comandanti di legione devono riferire tutti i fatti gli avvenimenti importanti; le operazioni di servizio nelle quali i Carabinieri si siano distinti da meritare gli elogi del Comitato o maggiore ricompensa, le evasioni di detenuti, siano esse avvenute in traduzione o dalla camera di sicurezza e le rivolte all'Arma. Inoltre, essi trasmetteranno al Comitato a principiare dal 1° Luglio p.v.o uno stato mensile dei reati e degli arresti avvenuti nelle provincie, secondo il modello unito, con la trasmissione del quale resta abolito il modello sunto dei reati, adottato con lettere del 24 Marzo 1876 N° 1070. I Comandanti di Legione infine trasmetteranno a questo Comitato trimestralmente un rapporto sullo stato della sicurezza pubblica delle provincie della Legione e per quelle provincie ove la pubblica sicurezza non fosse nello stato normale proporranno tutti i provvedimenti i più acconti a ristabilirla prontamente».

La necessità di proporre soluzioni, oltre a rappresentare la situazione a livello periferico sulla base della competenza territoriale della legione, costituiva l'essenza del servizio dei comandanti di legione che possedevano sia l'esperienza, sia la professionalità per poter gestire gli avvenimenti particolarmente gravi che si sarebbero verificati sul territorio. Inoltre,

«è necessario che il comandante la Stazione riferisca dettagliatamente tutti i fatti di servizio al proprio superiore diretto. Con ciò, mentre s'impone al Sott'Ufficiale l'obbligo di procedere con accuratezza in ogni sua incumbenza e di verificare i fatti in tutti i loro particolari, si porge all'Ufficiale il mezzo di conoscere i fatti stessi nei loro dettagli e l'operato dei suoi dipendenti e l'opportunità d'intervenire nel servizio delle proprie stazioni, per dar loro quelle istruzioni e direzioni delle quali possono abbisognare, perché il servizio al quale attendono raggiunga la maggior sua efficacia».

Il testo delle disposizioni era tassativo, prescrivendo puntualmente, per i vari livelli gerarchici, i compiti da assolvere nel riferire a proposito di avvenimenti particolari e cercando di evitare inutili sovrapposizioni e appesantimenti burocratici che non facevano altro che sottrarre i comandanti di stazione dal servizio ordinario per dedicarsi alla compilazione di stati e modelli superflui. Ciò, almeno nelle aspettative del generale Roissard, doveva consentire di alleggerire il lavoro di questi ultimi per seguire maggiormente le attività quotidiane di contrasto alla criminalità e di gestione di eventi particolarmente significativi sotto il profilo dell'ordine pubblico. È importante rappresentare che il modello allegato alla circolare consisteva in uno «stato dei reati avvenuti e degli arresti operati durante il suddetto mese dalle Stazioni della Legione» ove riportare le attività condotte dalle varie stazioni di ciascuna legione nel contrasto ai reati verificatisi che erano indicati «per ordine e qualificati secondo il Codice Penale»: contro la sicurezza interna ed esterna dello Stato, contro la religione ed altri culti, contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il commercio, contro la pubblica sanità, contro il buon costume, contro la pubblica tranquillità, contro l'ordine delle famiglie; per quanto riguardava i reati contro le persone e le proprietà erano riportati: omicidi, ferite, grassazioni, estorsioni violente, rapine e ricatti, furti semplici, furti qualificati, truffe, incendio, distruzioni, guasti strade ferrate e telegrafi; erano previste anche le colonne per le contravvenzioni contro l'ordine pubblico, contro le persone e contro le proprietà. Inoltre, dovevano essere indicati gli arresti d'ufficio e quelli dietro mandato, nonché i mandati di cattura pendenti. Infine, nelle osservazioni si dovevano riportare «le evasioni di detenuti dalla camera di sicurezza della Stazione o pendenti le traduzioni; le rivolte

all'Arma, gli avvenimenti rimarchevoli e gli arresti d'importanza».

Si noti la ricerca di una certa semplificazione amministrativa che fosse in grado di valutare l'andamento della criminalità e delle azioni di contrasto a questo da una parte e l'incremento della presenza sul territorio delle stazioni dall'altra. Un'ottica dunque di costante ricerca di una modernità volta a garantire un controllo del territorio (e una efficace azione di contrasto) unitamente alla possibilità di valutare i dati rilevati a livello locale.

Nel 1879, il presidente del Comitato, luogotenente generale Roissard de Bellet, intervenne nuovamente con nuove prescrizioni sulla gestione del carteggio d'ufficio<sup>93</sup>. Il presidente si richiamava alla legge 30 settembre 1873, «Sull'ordinamento dell'esercito e dei servizi dipendenti dall'amministrazione della guerra» che assegnava al vertice dell'Arma un più incisivo potere d'intervento sull'andamento del servizio, per disciplinare nuovamente la materia<sup>94</sup>.

In tal modo, ancora una volta, si assiste a un continuo intervento di modifiche e di aggiornamenti delle disposizioni in materia di gestione documentaria con più obiettivi, ovvero di rendere uniforme la produzione documentaria e la gestione degli archivi, di informare tempestivamente il vertice degli avvenimenti più gravi secondo le disposizioni via via emanate e di alleggerire alcuni livelli della catena di comando per poter condurre più attivamente il servizio d'istituto. Si sarebbero dovuti evitare così eccessivi e dispendiosi lavori burocratici che rischiavano di ridurre la presenza sul territorio per le stazioni o di appesantire le verifiche e le ispezioni per gli altri livelli gerarchici.

<sup>93</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1879, lettera n. 1794 di protocollo data 12 marzo 1879 a oggetto: «Prescrizioni sul carteggio d'Ufficio», firmata dal presidente del Comitato, luogotenente generale Roissard. La circolare intervenne modificando le norme già emanate dalle circolari 29 maggio e 6 dicembre 1878 rispettivamente n. 2334 e 6942, limitando la corrispondenza relativa alla pubblica sicurezza (3<sup>a</sup> divisione) tra le legioni e il comitato stesso.

<sup>94</sup> Legge n. 151 datata 13 settembre 1873, «sull'ordinamento dell'Esercito e dei servizi dipendenti dall'amministrazione della guerra», in GMU, parte 1<sup>a</sup>, n. 30, atto n. 195 datato 27 ottobre 1873, pp. 263-331. Il testo normativo prevedeva, all'art. 29, che «il Comitato dell'arma dei carabinieri reali, oltre ad essere corpo consultivo del Governo in quanto all'ordinamento ed al servizio generale dell'arma, esercita comando diretto per mezzo del suo presidente, invigilando e provvedendo al retto andamento del servizio, della disciplina e dell'amministrazione dell'arma, come è determinato dal regolamento dei carabinieri reali. Deve anche di sua iniziativa studiare e richiamare l'attenzione del Governo su tutto quanto può avvantaggiare il servizio dell'Arma. Il Comitato è composto di un presidente, di tre o quattro membri (ufficiali generali) e di un ufficio di segreteria». Secondo la tabella graduale e numerica di formazione dei reali carabinieri (tabella 27 annessa alla legge, pp. 304-305), l'ufficio di segreteria era composto da 1 maggiore o tenente colonnello e da 2 tenenti; inoltre ne facevano parte 1 maresciallo d'alloggio, 2 brigadieri e 4 carabinieri.

Per la stampa della pubblicazione sulla gestione documentaria si dovette attendere ancora. In effetti, le disposizioni riservate alla documentazione all'interno del bollettino ufficiale progressivamente cambiarono titolo: da «modificazioni alla tabella pel riparto del carteggio, ai registri dei reati ed arresti ed allo stato relativo»<sup>95</sup>, alle istruzioni pel carteggio d'ufficio riguardante il servizio d'istituto<sup>96</sup>.

Già nel 1881, dunque, si procedette a una nuova ripartizione del carteggio d'ufficio della 3<sup>a</sup> divisione<sup>97</sup>. Si riorganizzava parzialmente la struttura documentaria riservata alla sola categoria del servizio d'istituto, semplificando la precedente organizzazione delle specialità in cui erano classificati i reati e gli arresti, ora ridotti in due sole specialità del carteggio.

È interessante osservare anche la curiosa assenza della numerazione delle specialità che in realtà è una costante delle tabelle precedenti e successive.

A proposito delle disposizioni relative alla gestione documentaria, si può prendere ad esempio l'attività didattica svolta da Gian Carlo Grossardi<sup>98</sup>. Il comandante della legione Allievi, tra il 1878 e il 1880, conferì al Grossardi, in qualità di aiutante maggiore in 1°, l'incarico di tenere alcune lezioni agli allievi sottufficiali della legione. Dal punto di vista didattico, tali lezioni furono concentrate esclusivamente sulla gestione documentaria nell'Arma attraverso una domanda semplice a cui corrispondeva una risposta strutturata che avrebbe dovuto mettere gli allievi nelle condizioni di memorizzarla e poterla elaborare autonomamente in fase d'esame finale<sup>99</sup>. In particolare, la domanda formulata a proposito dell'esistenza o meno di disposizioni per il carteggio aveva la seguente risposta «vi sono regole e norme fisse le quali hanno per iscopo di assicurare una facile classificazione dei diversi affari, onde rendere possibile con uguale facilità, il loro

<sup>95</sup> Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali (d'ora in poi BUCCRR), 1881, parte 1<sup>a</sup>, puntata 7<sup>a</sup>, Circolare n. 18-7003 datata 8 luglio 1881, pp. 131-159.

<sup>96</sup> BUCCRR, 1882, parte 1<sup>a</sup>, puntata 8<sup>a</sup>, Circolare n. 9-9829 datata 30 settembre 1882 ad oggetto «Ristampa delle Istruzioni pel carteggio d'ufficio riguardante il servizio d'istituto», pp. 227-347.

<sup>97</sup> Si veda in appendice il documento 6, titolario per la terza divisione, servizio d'istituto secondo le disposizioni del 1881.

<sup>98</sup> Sulla figura di Gian Carlo [non Giancarlo] Grossardi, si veda Mario Pagano, Figure di comandanti e di maestri – il col. Giancarlo Grossardi in «Rivista dei Carabinieri Reali», 10 (1943), p. 97.

<sup>99</sup> ASMACC, faldone 15, fascicolo 3 «Carteggio relativo agli orari ed ai corsi d'istruzione alla Legione Allievi di Torino», 1878-1880, sottofascicolo 6 «Lezioni impartite agli allievi sottufficiali dal Capitano Giancarlo Grossardi». Si rappresenta che, allo stato della ricerca, è l'unica materia trattata dall'ufficiale della quale è rimasta traccia.

rintraccio negli uffici. (I.M. 17 dicembre 1871)». L'obiettivo consisteva nel formare i rudimenti della conoscenza e della gestione della documentazione in uso corrente nell'Arma con particolare riferimento a quella adottata presso le stazioni e i circondari dell'Arma<sup>100</sup>.

Nelle 48 pagine che compongono gli appunti relativi allo schema di lezioni che l'ufficiale aveva tenuto si rappresentava ai discenti la struttura del carteggio tenuto dai comandi di stazione dell'Arma e dai comandi di circondario, in relazione alle attività che i prossimi sottufficiali avrebbero svolto di lì a poco. Grossardi precisava che la classificazione del carteggio d'ufficio

«spetta al Comandante della Legione; ad [sic!] una volta stabilita la classificazione, più non devono arrecare modificazioni sostanziali, sol se durante l'anno, l'esperienza dimostrasse la necessità di aumentare o diminuire qualche specialità o pratica, il capo ufficio è autorizzato [a] farlo, dichiarandone però il motivo con nota che sarà annessa la protocollo».

Ciò chiarisce che la struttura del titolare per i comandi più piccoli e, particolarmente per la stazione, era demandata al comandante di legione che imponeva quindi un suo schema di classificazione.

Inoltre, si rammentava che vi era una distinzione nei protocolli:

«il carteggio può anche essere ordinario e riservato; l'ordinario, quello che pur dovendo essere gelosamente custodito, tuttavia viene deposto nel cassellario apposito, senza speciali precauzioni; è riservato invece quello che il Capo Ufficio deve personalmente custodire sotto della propria responsabilità, conservandolo in tiratorio chiuso a chiave».

Si doveva conoscere la classificazione del carteggio d'ufficio nelle sue generalità, distinguendo così quella del protocollo ordinario dalla riservata. In realtà, quest'ultima giungeva alla stazione in modo piuttosto limitato, lasciando piena facoltà al comandante di poterla custodire semplicemente tenendola sotto chiave in un cassetto o poco più. Inoltre, è più interessante osservare che si individuava la documentazione classificata con una sola categoria che poteva interessare la stazione: le lettere riservate.

La distinzione tra i due protocolli era estremamente chiara anche per il livello elementare d'istruzione fornito nel corso di tali lezioni:

«il carteggio riservato viene indicato dalle lettere stesse che si ricevono

<sup>100</sup> Per quanto riguarda i livelli gerarchici e le competenze territoriali, si rinvia a Carbone, *Le circoscrizioni dei Carabinieri Reali. Primi studi* cit.

e che motivano la pratica; e se devono originare dall'ufficio, allora si ha per norma che tutto quanto può riflettere possono, e per l'importanza e delicatezza dell'argomento, richieda il segreto, debbasi trattare in modo riservato».

In tale enunciazione di Grossardi segreto e riservato sono usati come sinonimi sottolineando che, almeno per i livelli stazione e circondario, la lettera riservata era l'unica comunicazione classificata che avrebbero potuto ricevere e gestire dal punto di vista documentario.

Nel differenziare i mezzi di corredo degli archivi, si precisava che

«il registro di protocollo che è tenuto dai comandi di Circondario e dagli altri superiori, contiene la registrazione sommaria, tanto delle lettere ricevute come di quelle partite, e richiede quindi che in ogni pratica si debba inscrivere la minuta delle lettere partite; quello di corrispondenza invece contiene le sole lettere partite le quali devono essere trascritte letteralmente, supplendosi [sic!] in tal guisa alla minuta che per gli altri uffici superiori si esige».

Una puntualizzazione evidente era necessaria per separare le funzioni di controllo in capo al circondario, da quelle operative e sul territorio di stretta pertinenza della stazione.

### 1.3 Istruzioni, titolari e carteggio da Umberto I alla Grande Guerra

Il 1882 fu un anno pieno zeppo di interventi normativi da parte del generale Roissard de Bellet. In particolare, per la segnalazione di reati e avvenimenti importanti e per il carteggio dedicato al servizio d'istituto, già il 15 gennaio fu emanata un'apposita circolare che, tra l'altro, cancellava la compilazione della relazione giornaliera da parte dei comandanti di stazione per sostituirla con la semplice trasmissione del verbale da compilare per ogni operazione di servizio<sup>101</sup>.

Si dovette così «porre in armonia le norme pel carteggio d'ufficio riguardante il servizio d'istituto» tanto che nello stesso anno ne furono emanate di nuove aggiornate<sup>102</sup>.

Tra i vari interventi si deve registrare anche la revisione del titolario relativo alle attività d'istituto che facevano capo agli appositi organi interni della legione Carabinieri. Così fu possibile rivedere quella parte dedicata al servizio d'istituto che si era modificata così tanto rispetto al passato<sup>103</sup>.

La porzione dedicata alle attività istituzionali aveva cambiato denominazione e struttura, semplificando il titolario. Si era proceduto ad accorpare le due vecchie categorie (13 e 14) in un'unica e a razionalizzare la documentazione che passò da «servizio di pubblica sicurezza» del 1871 a «Servizio d'istituto e spese relative».

<sup>101</sup> La circolare n. 1-579 datata 15 gennaio 1882 era intitolata «Norme per la segnalazione dei reati ed avvenimenti pubblici, e pel carteggio riguardante il servizio d'istituto» in «Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali», a. 1882, parte 1<sup>a</sup>, puntata 1<sup>a</sup>. la circolare precedente relativa alla compilazione della relazione giornaliera da parte dei comandanti di stazione era la n. 35-9930 datata 30 settembre 1879 e apparsa sul BUCCRR di quell'anno. L'obbligo della stesura dei verbali per tutte le operazioni di servizio era previsto dall'articolo 275 del regolamento generale dell'Arma dei Carabinieri Reali.

<sup>102</sup> Le nuove istruzioni erano contenute nella circolare n. 9-9829 datata 30 settembre 1882, recante «Ristampa delle Istruzioni pel carteggio d'ufficio riguardante il servizio d'istituto» in BUCCRR, 1882, parte 1<sup>a</sup>, puntata 8<sup>a</sup>. Contestualmente furono abrogate le norme precedenti e, in particolare, le circolari n. 18-7003 e n. 1-579 datate rispettivamente 8 luglio 1881 e 15 gennaio 1882.

<sup>103</sup> Circolare n. 9-9829 datata 30 settembre 1882, in BUCCRR, 1882, parte 1<sup>a</sup>, puntata 8<sup>a</sup>, p. 248. Si veda in appendice il documento 7, «Tabella per il riparto del carteggio d'ufficio di 3<sup>a</sup> divisione».

In realtà già la circolare 1-579 del 15 gennaio 1882 era intervenuta sul titolare sopprimendo la categoria 14<sup>a</sup> (servizio e spese relative), ma il tutto si era risolto unificando le specialità delle due categorie, senza intervenire incisivamente per imporre una necessaria semplificazione del lavoro. Inoltre, fu eliminata la relazione giornaliera per i comandanti di stazione, alleggerendo non poco il loro carico burocratico<sup>104</sup>. In tal modo, i compiti dei comandanti di stazione si riducevano a telegrafare ai superiori diretti gli avvenimenti e a far pervenire una copia del processo verbale al termine delle attività investigative.

Furono rivisti nuovamente anche gli oneri degli ufficiali comandanti aggiornando le prescrizioni precedenti; per gli ufficiali sostanzialmente era importante provvedere a informare i superiori gerarchici, le autorità politiche a livello periferico e centrale e talvolta anche quelle militari in relazione a particolari situazioni<sup>105</sup>. Ciò, secondo lo spirito della circolare, avrebbe dovuto stimolare maggiormente l'iniziativa degli ufficiali nel rappresentare superiormente e all'autorità politica gli avvenimenti di una certa importanza.

Inoltre, sempre in carico ai comandi d'ufficiale (sezione e tenenza) ricadeva l'onere di compilare due statistiche mensili, una numerica e una dimostrativa introdotte dal Ministero degli Interni<sup>106</sup>.

<sup>104</sup> La relazione giornaliera era prevista dalla circolare n. 35-9930 del 30 settembre 1879, pubblicata nel bollettino di quell'anno.

<sup>105</sup> Si era già provveduto a indicare le incombenze che gli ufficiali dovevano assolvere nel 1881. USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1881, circolare n. 11640 di protocollo datata 20 novembre 1881 a oggetto: «Corrispondenza telegrafica col Ministero Interni, col Comitato e coi Comandi Superiori» a firma del tenente generale presidente.

<sup>106</sup> Le disposizioni furono emanate con circolari n. 10588/13488 del 23 dicembre 1881 per le indicazioni relative alla redazione delle statistiche mensili, per le segnalazioni telegrafiche e per i rapporti speciali da inviare a quel dicastero. Le circolari compaiono nel bollettino ufficiale di seguito alla circolare del 15 gennaio 1882. Apparve di lì a poco una nuova circolare, n. 10588/13488 del 12 giugno 1882 che introduceva alcune modifiche alle disposizioni emanate pochi mesi prima. La circolare, a firma di Giovanni Bolis, è sempre nel bollettino del 1882. Su Bolis, si veda Polizia di Stato, *Giovanni Bolis*, <http://www.poliziadistato.it/articolo/1499-Giovanni-Bolis/> (consultato il 25 febbraio 2017) e Ministero per la Funzione Pubblica, *Il cento cinquantenario dell'Unità d'Italia - Giovanni Bolis*, <http://www.funzionepubblica.gov.it/lazio-ne-del-ministro/il-centocinquantenario-dellunita-ditalia/biografie/01042011---giovanni-bolis.aspx>, ultima consultazione il 20 aprile 2015. Il percorso non risulta più corretto e appare una pagina web d'informazione del Ministero della Funzione Pubblica. In realtà il profilo è reperibile in <http://dati.acs.beniculturali.it/personaggi/> *ad vocem*, consultato il 25 febbraio 2017. In ogni caso, si tratta del trasferimento on-line di un volume celebrativo, Guido Melis (a cura di), *Servitori dello Stato. Centocinquanta biografie di uomini illustri d'Italia*, Roma, Gangemi editore, 2011, *ad vocem*.



Con il nuovo titolario del luglio 1882 scomparvero le classificazioni dei reati che precedentemente erano presenti per lasciare spazio a due sole specialità che corrispondevano a due tipologie di documenti ben individuate: la relazione giornaliera dei reati ed avvenimenti e la relazione giornaliera degli arresti che portarono a una nuova visione sugli avvenimenti e sui reati che si verificavano nella circoscrizione di competenza. La nota alla tabella precisava puntualmente che

«le prime due specialità saranno dagli uffici legionali tenute separate per comandi di divisione. Agli altri uffici è fatta egualmente facoltà di tenerle distinte per comandi dipendenti sempre quando siano per consigliarlo le proporzioni del carteggio e la necessità di rendere la ricerca facile e sollecita»<sup>107</sup>.

Tale circolare introdusse anche la trasmissione dei periodici al comitato già previsti per la compilazione della parte seconda del bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali (stato dei reati, arresti, mandati di cattura in pendenza e ammoniti) suddivisi per provincia. Lo scopo consisteva nell'esercitare una valutazione corretta dell'andamento della sicurezza pubblica, introducendo accenni «nella quarta facciata di esso alle condizioni in cui trovasi la pubblica sicurezza nella provincia a cui lo stato si riferisce»<sup>108</sup>.

La circolare 9-9829 datata 30 settembre 1882 di cui si è già accennato precedentemente, raggruppava o almeno tentava di raggruppare e di armonizzare in un *unicum* tutte le disposizioni che erano state emanate così rapidamente nel corso dell'anno e che rischiavano di inceppare la macchina istituzionale. Tale circolare rappresenta un primo tentativo di mettere insieme le disposizioni emanate sino a quel momento relative alla gestione della documentazione afferente al servizio d'istituto. Tali attività non erano disciplinati che da norme interne dell'Arma, mentre le rimanenti erano di competenza del Ministero della Guerra. Ad esempio, si prescriveva la validità annuale dei registri degli arresti e dei reati e l'uso di mezzi di corredo per la gestione di tali documenti, grazie a rubriche dedicate.

Dopo un paio d'anni, nel 1884, a causa dell'esaurimento delle copie delle «istruzioni pel carteggio d'ufficio, riguardante il servizio d'istituto», il Comandante Generale, tenente generale Roissard de Bellet, provvide a una ristampa che comparve sul bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali di

<sup>107</sup> Circolare n. 9-9829 datata 30 settembre 1882, in BUCCRR, 1882, parte 1<sup>a</sup>, puntata 8<sup>a</sup>, p. 248.

<sup>108</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1878, circolare n. 2334 di protocollo datata 29 maggio 1878 a oggetto: «Norme sul carteggio dei vari Uffici dell'Arma», a firma del maggiore generale presidente interinale.

quell'anno<sup>109</sup>. Contestualmente furono abrogate le istruzioni del 30 settembre 1882.

Analogamente a quanto accadeva nelle attività di controllo del territorio e di prevenzione e repressione dei reati, si deve segnalare che è di questi anni un titolare in uso alle questure e agli uffici di pubblica sicurezza<sup>110</sup>. La struttura del titolare appare evidentemente differente da quella in uso presso i diversi livelli dei comandi dell'Arma; in particolare, in quella degli uffici di pubblica sicurezza si osserva l'assenza di termini di paragone tra la struttura parziale di tale titolare, desunto dalla documentazione presente nell'archivio di Stato di Modena, e quelli in uso nell'Arma. Sia la parte più generale delle divisioni (partizioni del titolare), paragonabili ai differenti uffici (con compiti distinti) presenti presso la legione e in quegli organismi da questa dipendenti, sia la partizione delle singole specialità mostrano evidentemente che le strutture archivistiche collegate ai titolari fossero organizzate distintamente.

In tale periodo storico vi furono nuovi interventi normativi, come ad esempio il nuovo codice penale Zanardelli<sup>111</sup>, con evidenti ricadute anche

<sup>109</sup> Si veda «Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali», a. 1884, parte 1<sup>a</sup>, puntata 11<sup>a</sup>, Circolare n. 14-13307 datata 22 ottobre 1884, ad oggetto «Ristampa delle Istruzioni pel carteggio d'ufficio riguardante il servizio d'Istituto», pp. 221-341.

<sup>110</sup> Si veda in appendice il documento 9, titolare 1887-1903 secondo quanto potuto ricostruire dalle Ilaria Di Cillo, Dora Polesello e Valentina Raffaelli nel corso del riordino del versamento dell'archivio della Questura di Modena, Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali – Soprintendenza per i beni librari e documentari, *IBC Archivi > Inventari on line > Modena > Struttura dell'inventario*, ([http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106&munu\\_str=0\\_1\\_1&numDoc=69&docStar\\_t=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#ngo](http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106&munu_str=0_1_1&numDoc=69&docStar_t=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#ngo)), ultima consultazione 25 febbraio 2017. In linea generale, sul riordino del fondo della Questura di Modena, si rinvia a Ilaria Di Cillo, L'inventario del fondo della Questura di Modena, in «QE-Quaderni Estensi - Rivista on line degli Istituti culturali estensi», n. II/2010, pp. 249-256. L'articolo è reperibile, Archivio di Stato di Modena, *QE – Quaderni estensi, rivista on line degli istituti culturali estensi*, <http://www.archivi.beniculturali.it/ASMO/QE,2,2010>, ultima consultazione 20 aprile 2015. Alla data del 25 febbraio 2017, la risorsa on-line non era più accessibile. Al di fuori dell'arco temporale oggetto della ricerca, si segnala anche Licia Fiorentini, Federica Valentini, Il riordino dell'Archivio della Questura di Modena e la serie A11, in «QE-Quaderni Estensi - Rivista on line degli Istituti culturali estensi», n. 2 3 (2011), n. 3, pp. 254-258, poi confluito in eadem, *Il riordino dell'Archivio della Questura di Modena in Un futuro per il passato: patrimoni librari e archivistici da salvare e da conservare*, a cura di Giancarlo Volpato – Federica Formiga, Verona, Università degli Studi di Verona, Dipartimento di discipline storiche, artistiche, archeologiche e geografiche, 2010, pp. 213-252.

<sup>111</sup> Il codice penale Zanardelli fu promulgato con regio decreto 30 giugno 1889, n. 6133 (serie 3<sup>a</sup>) e entrò in vigore l'anno successivo. Si trattò del primo codice italiano post-unitario. Si veda anche BUCCRR, 1889, parte 1<sup>a</sup>, puntata 7<sup>a</sup>, Regio decreto 1° dicembre 1889, n. 6509 (serie 3<sup>a</sup>)

nella gestione documentaria che condussero alla realizzazione di un nuovo strumento di gestione documentaria: l'istruzione sul carteggio.

Così, nel 1891, si arrivò alla pubblicazione delle «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici»<sup>112</sup>. Sebbene la copertina rechi «Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», la data 25 luglio 1891 e lo stampatore «Voghera Enrico, tipografo delle LL.MM. il re e la regina, Roma 1891», in realtà il frontespizio della prima pagina fa riemergere lo stretto collegamento tra istruzioni e bollettino ufficiale del quale le istruzioni rappresentano una puntata (un fascicolo) straordinaria<sup>113</sup>.

Si tenga conto che tale istruzione costituiva solamente una parte di un progetto più articolato di revisione di tutte le norme relative al servizio dei Carabinieri. Infatti, il Comandante Generale, tenente generale Taffini d'Acceglio, così introduceva l'adozione del regolamento d'istruzione e di servizio e del regolamento organico nel 1892:

«In complesso con il Regolamento organico si sono definiti e resi più facili e solleciti i rapporti dell'arma con le altre autorità. E con il Regolamento di servizio e d'istruzione si sono determinate attribuzioni e modi di eseguire operazioni sia di indole esclusivamente militare che dipendenti dal servizio speciale dell'arma, [...]. E così tali Regolamenti, completati dall'istruzione sul carteggio, già prescritta con circolare del comando generale in data 25 luglio 1891, N. 4-4226, riuniscono tutte le prescrizioni necessarie all'arma, sia pel suo funzionamento interno, che per l'esecuzione del servizio d'istituto, sia infine per le norme da osservarsi nel carteggio e trattazione degli affari. Quest'ultima parte si riconobbe opportuno di non inserire nel Regolamento perché essendo suscettibile di variazioni dipendenti da esigenze del momento, e da cambiamento di circoscrizioni e gerarchie, è quindi bene poterla con facilità modificare»<sup>114</sup>.

---

contenente le disposizioni per l'attuazione del Codice penale per il regno d'Italia».

<sup>112</sup> L'opuscolo è stato reperito presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma.

<sup>113</sup> BUCCRR, 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226, datata 25 luglio 1891, recante «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici» a firma del Comandante Generale, il tenente generale Taffini d'Acceglio.

<sup>114</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, n. 176 di protocollo riservato (Ufficio 2°), datata 10 giugno 1892, oggetto: Regolamento organico e Regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma dei Carabinieri Reali, indirizzata «a tutti i Signori Ufficiali». La circolare è inserita quale introduzione e presentazione nel volume a stampa custodito presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri (si veda in appendice il documento 8). Si parla dell'istruzione sul carteggio e dei titolari anche in *Compendio di tutte le leggi, regolamenti e norma in*

Il comandante generale dell'epoca prescriveva la «Istruzione sul carteggio» per ogni ufficio dell'Arma dopo aver «riunite le norme che regolano il carteggio dei comandi dell'Arma e coordinatele alle recenti modificazioni che il Ministero dell'interno, sentito il Comando generale, ha arrecate a quello relativo al servizio d'istituto»<sup>115</sup>. Con tale dichiarazione si affermava che la decisione assunta intendeva realizzare uno strumento di gestione documentaria unitario attraverso un unico testo di coordinamento delle disposizioni concordate, per lo svolgimento del servizio d'istituto, tra il Comando Generale e il Ministero dell'Interno<sup>116</sup>. Nel presentare l'istruzione vi era inoltre la dichiarazione di integrare il testo «colla pubblicazione di un *Modellario* che il Comando generale riservasi di fare»<sup>117</sup>. La struttura dell'istruzione prevedeva complessivamente 69 numeri o articoli organizzati su una parte prima con le disposizioni generali, una parte seconda «disposizioni speciali pel carteggio di 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione» con alcune precisazioni per delitti, arresti e avvenimenti e una parte terza riservata ai registri per i quali si rimandava alla tabella 9 (modello 9)<sup>118</sup>.

Nella parte dell'istruzione riservata al solo testo infine, completavano l'istruzione 10 modelli (in realtà anche tabelle) dedicati a singoli aspetti di dettaglio: modello 1, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di legione territoriale; modello 2, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione; modello 3, tabella di riparto in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione; modello 4, esemplare di lettera; modello 5, processo verbale di arresto per

---

vigore riflettenti il servizio dei Carabinieri Reali – Edizione compilata su quella del già capitano Signor Graziani ed ampliata con numerose aggiunte per cura del Capitano nei Carabinieri Reali Giuseppe Sterzi, Firenze, Stab. Lito-Tipografico G. Passeri, 1895, art. 92, «Carteggio d'ufficio – Rapporti – Spedizioni – Archivi», pp. 107-136.

<sup>115</sup> Si pensi che in quel periodo l'incarico di segretario del Comando Generale, poi mutato in quello di capo di stato maggiore, fu ricoperto da Gian Carlo Grossardi che, come è ricordato altrove, ebbe un ruolo importante, in particolare grazie a «un diligente studio per l'edizione 1892 del regolamento generale [*rectius* regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma dei Carabinieri Reali] dell'Arma», Mario Pagano, *Figure di comandanti e di maestri – il col. Giancarlo Grossardi* in «Rivista dei Carabinieri Reali», 10 (1943), p. 97. È probabile che abbia avuto anche un ruolo nella stesura dell'istruzione sul carteggio pubblicata nel 1891.

<sup>116</sup> BUCCRR, 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226 cit..

<sup>117</sup> *Ibidem*.

<sup>118</sup> Il testo era stato stampato sul foglio di sinistra dell'opuscolo mentre quello di destra era riservato a «aggiunte e modificazioni», segno di una già valutata necessità di procedere a sicuri interventi su alcune parti ma anche dell'obiettivo più ambizioso di mantenere in vita, quanto più a lungo, lo strumento di gestione documentaria.

esecuzione di mandato dell'Autorità Giudiziaria; modello 6, processo verbale di vane ricerche del catturando; modello 7, elenco di trasmissione di documenti; modello 8, tabella dei lavori periodici ed eventuali che gli Uffici inferiori trasmettono a quelli superiori all'interno della Legione e che il comando di quest'ultima trasmette al comando generale dell'Arma; modello 9, tabella indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell'Arma; modello 10, quadri numerici dei delitti commessi e degli arresti stati operati nel mese suddetto.

Il testo, sin dall'inizio, precisava la sua funzione:

«regolano il carteggio che, per tutti i rami del servizio ha luogo nell'interno delle legioni e col comando generale, e quello che, pel servizio speciale dell'Arma, ha luogo fra i comandi stessi coi Ministeri e colle autorità militari, politiche, giudiziarie ed amministrative».

In tal modo si procedeva a garantire quella uniformità nella gestione della documentazione che, evidentemente, sino a quel momento non era stata ancora raggiunta.

È interessante segnalare che il testo trattava le relazioni interne all'Arma (tra Comando Generale e legioni e all'interno di queste), nonché «pel servizio speciale dell'Arma» con le varie autorità. La documentazione era organizzata, come in passato, in 3 divisioni:

«la prima tratta di quanto si riferisce al personale, disciplina, istruzione, scompartimento e caserme; la seconda di quanto concerne l'amministrazione, il casermaggio, la contabilità e la matricola; la terza di quanto ha rapporto al servizio speciale di istituto» (art. 4).

La struttura delle tabelle riportate nei primi tre modelli allegati all'istruzione anticipa quella del titolario, poiché rappresenta per la legione e per i comandi d'ufficiali (tabelle 1 e 2) l'organizzazione della documentazione in categorie, classi e sottoclassi (categorie, specialità e pratiche), mentre per le stazioni (tab. 3) si fa riferimento esclusivamente alle classi e sottoclassi (specialità e pratiche) secondo quanto riportato ai nn. 5 e 6. Trova ulteriore consolidazione anche la presenza del fascicolo la cui composizione è spiegata chiaramente. Un numero (7) è dedicato alle distinte tipologie di documenti, «per lettera o rapporto [...] prende anche la forma di verbali, elenchi di trasmissione, stati e specchi periodici ed eventuali, attergati, telegrammi, ordini del giorno».

Si precisava inoltre anche l'organizzazione del carteggio in base alla delicatezza degli argomenti da trattare che limitava la conoscenza di par-

ticolari questioni a categorie ben delimitate. Così la documentazione era distinta in ordinaria, riservata e riservata speciale con 3 registri di protocollo distinti per categorie e da rinnovarsi per ogni anno solare, mentre il carteggio ordinario e riservato era presente in tutti i livelli gerarchici dei Carabinieri, quello riservato speciale doveva essere mantenuto unicamente presso la legione. Nel modello di gestione documentaria semplificato della stazione non esisteva il registro di protocollo, ma la documentazione era organizzata attraverso l'uso dei fascicoli ove erano inserite tutte le comunicazioni scritte che pervenivano alla stazione che doveva rispondere ricopiando la minuta nel registro di corrispondenza (copialettere), seguendo ancora le antiche disposizioni. Due numeri (12 e 13) illustravano la lettera o rapporto che rappresentava «il principale e più usuale modo di corrispondenza». Per quanto riguardava le minute se ne spiegava la funzione e se ne sottolineava la necessità di conservarle (nn. 15 e 16), mentre un lungo numero (17) era riservato al verbale che era «l'atto con cui i comandanti di stazione rendono conto, per iscritto, di tutte le operazioni di servizio che compiono», descrivendo minuziosamente la struttura. Per l'importanza della tempestività in alcune comunicazioni alle autorità si faceva riferimento all'uso del telegramma (numeri 24-31). In tal caso, si poteva rendere necessario inviare anche comunicazioni particolarmente importanti e delicate che dovevano essere sottoposte alle preventive operazioni di cifratura, completa o parziale, usando distinti cifrari: «il cifrario del Ministero della Guerra sarà preferibilmente usato nella segnalazione dei fatti relativi a militari». Sebbene solamente evocati dunque si deve ritenere che esistessero almeno un cifrario del Ministero della Guerra e uno del Ministero degli Interni. Non è da escludere che fossero stati elaborati anche altri cifrari, come ad esempio del ministero della Marina, della stessa Arma dei Carabinieri o per esigenze speciali (in caso di mobilitazione). Una disciplina particolare era poi riservata agli ordini del giorno che dovevano essere trascritti integralmente su registri separati (art. 9) e, «devono, al pari delle circolari, essere litografati, stampati ed autografati dai comandi legionali ed inviati ai comandi dipendenti» (art. 32).

L'attenzione era dedicata anche alla «tenuta dell'archivio nei comandi di stazione» (n. 35), disponendo le modalità di conservazione e di custodia della documentazione nell'archivio corrente che, all'inizio del nuovo anno solare, il comandante aveva l'onere di riorganizzare. Tuttavia, sembra potersi affermare che, la parte più datata degli archivi o non più d'interesse per finalità amministrative o giudiziarie avrebbe dovuto subire operazioni di scarto poiché, nel dare indicazioni sulla realizzazione di pieghi

e di buste per la trasmissione postale della documentazione, si precisava esplicitamente che era «vietato l'uso del vecchio carteggio e dei fogli di registri, stati, specchi, ecc. per la confezione di pieghi o buste» (n. 38). Ciò lascia presumere, almeno in questi anni, una consuetudine piuttosto diffusa all'interno dell'Arma<sup>119</sup>.

La seconda parte dell'istruzione era dedicata alla documentazione di 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione. In particolare, quest'ultima era quella riservata al «servizio speciale dell'Arma», ovvero all'attività d'istituto vera e propria. Fatti salvi i lavori periodici, ovvero gli stampati relativi alla polizia giudiziaria, alla pubblica sicurezza e all'ordine pubblico che dovevano essere compilati e inviati tramite gerarchico, il documento principe era il verbale

«compilato dai comandanti di stazione per tutte le operazioni di servizio che essi compiono, come constatazioni di delitti, contravvenzioni ed avvenimenti, arresti di qualsiasi specie, perquisizioni domiciliari, qualunque ne sia il risultato, confische, sequestri e rinvenimenti di oggetti e così pure per le presentazioni volontarie, per le querele, le denunce e le remissioni, per le evasioni dalle mani dei militari dell'Arma o dalle camere di sicurezza delle stazioni, per le rotture, alterazioni o dispersioni, per qualsiasi causa, di corpi di reato, od altro in consegna all'Arma, ed infine per le vane ricerche d'individui da arrestarsi e per i risultati di indagini sopra fatti interessanti la giustizia. Copia di ogni verbale è rimessa dai comandanti di stazione al loro superiore diretto ed alle autorità competenti» (n. 46).

Tale documentazione però, com'è evidente, era redatta solamente al termine delle attività condotte dal comandante di stazione dopo essersi recato sul posto per verificare l'evento. Per garantire una tempestiva comunicazione, lo stesso aveva l'obbligo di informare «col mezzo più celere» il superiore diretto e nei casi urgenti anche il pretore e l'ufficiale di pubblica sicurezza competente per territorio. In particolare, l'istruzione elencava precisamente tutta la casistica suddivisa in delitti, arresti e avvenimenti particolari per la quale era necessario un avviso celere alle autorità competenti (n. 48). Sarebbe stata poi incombenza dei superiori provvedere a mettere al corrente la scala gerarchica sino alla legione oltre al sottoprefetto o prefetto, al procuratore del re e al procuratore generale<sup>120</sup>.

<sup>119</sup> Si rinvia a ASMACC, faldone 61, circolari manoscritte dell'anno 1872 della Stazione Carabinieri Reali di Ramacca, Legione Carabinieri Reali di Palermo. La copertina è stata realizzata con il riuso del foglio di conto massa del C[arabinie]re a Cav[al]lo Albero Carlo per il periodo 1° luglio – 30 settembre 1872.

<sup>120</sup> Per questi ultimi nel caso degli ufficiali comandanti che avevano la sede del reparto nel capoluogo di circondario o di provincia o in località sede di tribunale o di corte d'appello.



Le segnalazioni degli avvenimenti dovevano essere inviate dall'ufficiale anche al Comando Generale solamente per alcuni eventi espressamente indicati (delitti, arresti e avvenimenti di cui al n. 48) «quando rivestono molta gravità ed hanno o per la qualità delle persone, o per le circostanze che li accompagnano, o per le conseguenze cui potrebbero dar luogo, particolare importanza». Facevano eccezione i viaggi di principi stranieri, mentre per quelli italiani non era richiesta nessuna comunicazione a eccezione degli orari di arrivo o partenza. Non si doveva dare comunicazione di arresti di stranieri nel caso in cui «Non sono di condizione elevate», o delle «dimostrazioni pubbliche nei *meetings* e delle altre adunanza pubbliche quando non hanno molta importanza e non hanno dato luogo a perturbazione dell'ordine pubblico» (n. 55).

In quest'ultimo caso, si profilava un bisogno di avere informazioni sulla situazione a livello locale, ma solamente per gli episodi che potevano avere un maggiore impatto a livello centrale e nazionale, lasciando alla valutazione degli ufficiali il discriminare.

L'istruzione disciplinava anche alcune particolari forme di comunicazione che appare opportuno approfondire: la relazione giornaliera (nn. 57 e 58) e i rapporti speciali (nn. 59-61).

Con la prima i comandi d'ufficiale (sezione, tenenza, compagnia, divisione) informavano i superiori diretti e le autorità locali dei reati e avvenimenti verificatisi nel territorio anche se vi avevano proceduto altre forze dell'ordine. La relazione giornaliera era divisa in due distinte tipologie e due distinti modelli: dei reati ed avvenimenti e degli arresti eseguiti che facevano capo alle disposizioni riportate tempo prima nel bollettino ufficiale<sup>121</sup>. È opportuno segnalare che tali due modelli apparsi nel 1889 erano stati pubblicati con l'inserimento di esempi pratici per agevolarne la compilazione e costituiscono già autonomamente una guida estremamente chiara e agevole da usare<sup>122</sup>. In ogni caso, come già in passato, l'istruzione sul carteggio del 1891 prevedeva che la trasmissione della relazione al sottoprefetto e al prefetto fosse di competenza dell'ufficiale dell'Arma più elevato in grado (a eccezione del comandante di legione) che aveva sede

<sup>121</sup> BUCCRR, a. 1889, parte 1<sup>a</sup>, parte 1<sup>a</sup>, circolare n. 8-7210 datata 1° dicembre 1889, pp. 115-271. In particolare si fa riferimento ai modelli A e B con esempi pratici.

<sup>122</sup> Il «modello A - Relazione giornaliera dei reati ed avvenimenti» è presente alle pp. 175-260. Il modello B - Relazione giornaliera degli arresti eseguiti è alle pp. 261-269. La copia del Bollettino Ufficiale consultato presso l'Ufficio Storico riporta anche degli interventi integrativi successivi che compaiono generalmente con variazioni di colore rosso.



nel capoluogo di circondario e di provincia. Così, il comandante di legione, ovvero l'ufficiale più elevato nel capoluogo di provincia sede di comando, aveva l'onere di comunicare al Ministero dell'Interno unicamente i «lavori periodici», ovvero i documenti di sintesi dell'attività condotta dall'Arma nella circoscrizione oltre alle proposte di ricompense e gratificazioni di sua pertinenza.

I rapporti speciali, invece, erano dei rapporti previsti per tutti i fatti indicati oggetto di segnalazione da parte dei comandanti di stazione (n. 48). Tali rapporti speciali dovevano essere redatti dall'ufficiale che aveva proceduto alla verifica dell'oggetto della segnalazione e, tramite gerarchico, dovevano pervenire al comando legione. Il Comando Generale ne avrebbe ricevuto copia unicamente nel caso in cui fosse stato precedentemente informato telegraficamente sempre a cura dello stesso ufficiale. È evidente che tali comunicazioni dovevano essere redatte per situazioni particolarmente delicate relative all'ordine e alla sicurezza pubblica. Infatti, una casistica riportata schematicamente nel testo stesso (n. 61) ne individuava ancora altri che comunque dovevano essere riferiti al comandante di divisione (quindi a livello provinciale) da parte dell'ufficiale dipendente allo scopo di riportare più puntualmente una serie di situazioni di particolare criticità. A seconda poi della tipologia, era obbligo informare anche le autorità locali (politiche, giudiziarie e militari).

In capo al comandante di legione sarebbe rimasto unicamente il compito di informare il vertice dell'Arma delle operazioni di servizio che avevano dato luogo alla concessione di un encomio solenne o che erano reputate meritevoli di altre ricompense o di operazioni in cui militari dell'Arma fossero stati uccisi o avessero riportato lesioni personali significative o ancora di evasioni dalle mani dei Carabinieri o dalle camere di sicurezza delle stazioni.

La struttura dei titolari ricalcava le precedenti disposizioni, secondo le tabelle riportate, partendo da quello della legione<sup>123</sup>.

È evidente che la ripartizione del carteggio della legione ricalcava l'organizzazione interna del comando legione: area del personale, area logistico-amministrativa, area delle operazioni. Tuttavia tale suddivisione in aree non deve apparire eccessivamente strutturata poiché, in realtà, la documentazione non è organizzata per aree funzionali secondo i canoni

<sup>123</sup> Si veda in appendice il documento 10, titolario per la legione, Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali, 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», pp. 45-49.

moderni, bensì in base alle attività che ciascuna partizione interna del comando legione doveva gestire, impedendo l'aggregazione per materie. In tal modo, ciascuna divisione era 'padrona' di quello 'spazio documentario' individuato precisamente dalla tabella.

La seconda divisione si presentava in tale edizione ancora organizzata in tre distinte sezioni, rispettivamente conti e cassa, magazzino e matricola, in linea con la distinzione dei compiti inseriti all'epoca all'interno del settore che si occupava di amministrazione, contabilità e materiali.

Si era passati dalla precedente organizzazione in 14 categorie (poi ridotte a 13, a partire dal 1882), ad una struttura su 22. Per quanto riguardava la 1ª divisione, relativa al personale, si può segnalare la mutazione della categoria ordinamento in scompartimento che doveva gestire sia la presenza dei presidi sul territorio sia le questioni legate alle infrastrutture. Per quanto riguardava l'amministrazione furono introdotte nuove categorie: «contabilità generale» e «interna», «locali», «stampati», «masserizie», «vestiario e cavalli ufficiali». Nella 3ª divisione, riservata alla gestione più operativa dell'Arma, si arrivò a costituire tre categorie: reati, servizio e contabilità. Furono inserite anche le categorie «affari diversi». Per quanto riguardava le specialità, si introdusse la miscellanea «cose varie», ovvero argomenti che non trovavano rispondenza nelle altre specialità e pratiche di ciascun ufficio. Infine, scomparirono definitivamente le specialità numerate nella precedente tabella, ma prive di titolo. Evidentemente, a seguito dell'esperienza maturata in quegli anni, era stato possibile ridurre le 'zone grigie' della struttura logica, migliorando il titolario. Si noti anche la scomparsa di alcune specialità di maggior peso 'militare' come, ad esempio i «movimenti di truppa» e la «leva militare», presenti sin dal 1872 nella categoria 14 (specialità 7 e 13). Se da una parte i movimenti di truppa non comparivano già all'inizio degli anni ottanta, la gestione della leva militare assunse, molto probabilmente, un peso esclusivamente amministrativo che fece transitare la specialità nell'ambito della categoria «personale ufficiali» visto che questi dovevano presiedere alle operazioni di leva partecipando alle apposite commissioni in qualità di membri<sup>124</sup>.

Le disposizioni introdussero, come accennato precedentemente, anche una tabella che conteneva il titolario per il carteggio d'ufficio dei comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione; in sostanza una struttura docu-

<sup>124</sup> Si veda ad esempio il sito internet istituzionale Arma dei Carabinieri, *Commissione di leva*, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/C/73+C.htm>, ultima consultazione 25 febbraio 2017.

mentaria semplificata rispetto a quella della legione<sup>125</sup>.

La ripartizione del titolare secondo il modello 2 uniformò, dal punto di vista documentario, tutti i livelli dei comandi retti da ufficiali, da sottotenente sino a tenente colonnello, nonché le sezioni di seconda classe rette da marescialli d'alloggio maggiori che potevano predisporre, anche per tale ragione, a un'ulteriore crescita professionale utile per la promozione ad ufficiale<sup>126</sup>.

Si osserva come, tutto sommato, in relazione alla struttura della documentazione prodotta, le funzioni degli ufficiali fossero molto simili tra loro e si basavano sulla gestione del personale (prima divisione) e amministrativa (seconda divisione) con il 'nocciolo duro' dell'attività operativa dell'Arma 'ristretta' in terza divisione. La prima divisione, organizzata su 3 categorie, riteneva le aree del personale, dell'ordinamento e parte delle attività logistiche per complessive 18 specialità. Queste ultime erano presenti, insieme alle principali funzioni amministrative interne nelle 6 categorie della seconda divisione a loro volta organizzate in 23 specialità. Infine, la terza divisione era composta da 4 categorie che contenevano 27 specialità. La gestione della contabilità per le esigenze di servizio istituzionale era tenuta sempre in tale ambito.

La terza divisione è interessante perché, rappresentando l'attività principale dell'Istituzione, era comunque divisa in una specialità (10), collegata alle varie fattispecie criminali, in una seconda (11) che racchiudeva i documenti di sintesi del controllo del territorio, poi ripassava al servizio d'istituto vero e proprio (12) e alla relativa contabilità (13). Si evidenzia infine che comparve la specialità «informazioni», segno di un forte impegno dell'Istituzione in un campo che assorbiva parecchie risorse. Anche in tal caso, tutte le specialità sarebbero state poi suddivise in pratiche o fascicoli.

Un ultimo titolare aveva lo scopo di uniformare la gestione dei documenti delle stazioni. Così, finalmente, l'istruzione sul carteggio introdusse anche una nuova organizzazione documentaria per la stazione carabinieri che l'avvicinava al modello condiviso in quel periodo in cui progressi-

<sup>125</sup> Si veda in appendice il documento 11, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione, BUCCRR, 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», pp. 50-53.

<sup>126</sup> Si vedano Flavio Carbone, *Dalla scuola «di esperienza» ai corsi per futuri ufficiali: La Scuola per Marescialli d'alloggio aspiranti al grado di Sottotenente (1883-1907)*, in «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 52 (2004), n. 4, pp. 71-88 e Id., *Gli Ufficiali dei Carabinieri Reali tra reclutamento e formazione (1883-1926)*, Soveria Mannelli, Rubbettino, 2013.

vamente si andava abbandonando il copialettere, retaggio di un modello sorpassato, per i più moderni fascicoli<sup>127</sup>.

Le 4 specialità rappresentavano la semplificazione estrema di quanto previsto per i livelli superiori, con la terza e la quarta in cui vi era una maggiore puntualizzazione del servizio principale delle stazioni. In particolare, la terza era strutturata su «Reati, arresti e avvenimenti», oggetto delle segnalazioni al superiore gerarchico per il suo intervento immediato se del caso. L'ufficiale avrebbe potuto far seguire una comunicazione più puntuale non solo alla scala gerarchica, ma anche agli organi centrali dello Stato. Infine, la quarta specialità «Servizio d'istituto» rappresentava meglio la quotidianità del servizio e delle attività che la stazione avrebbe dovuto assolvere: informazioni, mandati di cattura, travestimento, pregiudicati, traduzioni, scorte e corrispondenze, nonché la gestione dei flussi informativi interni come il bollettino dell'arma e le circolari e istruzioni emanate dalle autorità superiori.

In sostanza si era finalmente arrivati a realizzare una prima tavola di classificazione per le stazioni carabinieri, per quanto potuto verificare sinora, sebbene tale classificazione fosse condotta per specialità e pratiche, anziché per categorie e specialità come per i livelli gerarchici superiori.

Tale scelta, evidentemente, doveva essere legata all'incremento dei flussi documentari con una maggiore produzione di corrispondenza in tal modo che, nonostante il carteggio di una stazione fosse modesto, si ritenne necessario estendere alla stazione, il più gradino più basso dell'organizzazione, una struttura ben definita, abbandonando empirismi e personalismi nella gestione delle carte.

Curiosamente, la tabella relativa alla gestione documentaria della stazione non individuava né una posizione ove porre il registro per il servizio giornaliero, presente al n. 54 della tabella dei registri obbligatori, né il foglio decadale che costituiva il documento periodico prodotto dalla stazione a testimonianza del servizio svolto nei 10 giorni<sup>128</sup>. Se è vero che tale foglio

<sup>127</sup> Si veda in appendice il documento 12, tabella di riparto in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione, BUCCRR, 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», p. 55.

<sup>128</sup> Si veda la circolare di massima n. 11 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali datata 20 settembre 1869 ad oggetto «Norme per la compilazione del foglio decadale di servizio». Ancora nel 1928 era in vigore il foglio decadale del servizio; BUCCRR 1928, 3<sup>a</sup> dispensa straordinaria recante «Ristampa della Circolare di massima N. 11 del 20 settembre 1869 modificata, contenente le norme per la compilazione del foglio decadale del servizio». Un modello di foglio suppletivo al decadale in uso negli anni 20 è stato utilizzato come foglio di risulta in ASMACC,

doveva essere inviato alla scala gerarchica per osservazioni e verifiche, in ogni caso, sarebbe stato necessario 'testimoniare' l'invio ai superiori, mentre non vi è traccia cartacea del flusso in partenza dalla stazione.

Un ulteriore aspetto d'interesse contenuto nell'istruzione sul carteggio del 1891 è dato dalla tabella che riportava l'indicazione dei registri obbligatori per ogni livello gerarchico e ufficio. Tale tabella fu realizzata, molto probabilmente, anche allo scopo di chiarire la complessità delle disposizioni che avevano dato luogo all'uso di documenti che costituivano parte dell'archivio di un reparto dell'Arma<sup>129</sup>.

L'interesse verso tale tabella è duplice: da una parte consente di rappresentare la complessa selva di disposizioni normative collegate alla tenuta dei registri dei Carabinieri, dall'altra individua una porzione della produzione documentaria, poiché va saputa integrare con i titolari di classificazione. Un terzo elemento d'interesse è dato dalla preponderanza della documentazione di tipo logistico-amministrativo a scapito di quella più marcatamente operativa rivolta al contrasto preventivo e repressivo della criminalità e ai servizi connessi.

Così circa 48 registri (secondo l'elenco orientativamente da 1 a 48) possono essere riservati alla gestione del personale, 19 (da 49 a 68) sono dedicati a quella più operativa e, infine, oltre 50 ai bisogni contabili e amministrativi (da 69 a 120).

In definitiva la struttura logica della pubblicazione lascia emergere un aspetto: tutto sommato, la stazione, ovvero l'organo che aveva obblighi cogenti di contrasto alla criminalità e di segnalazione degli avvenimenti vari, avrebbe dovuto avere un modesto archivio corrente e di deposito (peraltro privo dei registri di protocollo) poiché si riteneva che una produzione documentaria fosse così limitata da non avere bisogno di una registrazione in un registro appositamente dedicato.

Peraltro il numero modesto dei registri adottati dalle stazioni, tutti facilmente riscontrabili in sede d'ispezione dei superiori, semplificava le operazioni di controllo, tanto da considerare esemplare l'immagine apparsa su un numero unico d'inizio XX secolo raffigurante l'ufficio del comandante della stazione carabinieri di Castano Primo, ove il sottufficiale è intento a

---

faldone 202.

<sup>129</sup> Si veda in appendice il documento 13, tabella indicante i Registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell'Arma, BUCCRR, 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», pp. 77-87.

svolgere il servizio quotidiano<sup>130</sup>. In particolare, sulla parte sinistra si nota un armadio a muro ove sono stati riposti alcuni volumi e altra documentazione più in basso, mentre nel pensile che compare alla destra della porta era custodita la documentazione della stazione per l'anno in corso, già organizzata, secondo lo schema della tabella in specialità e fascicoli.

Emerge quindi con l'uso della istruzione del 1891, il tentativo di porre maggiore attenzione alla uniformità della produzione documentaria, stabilendo chiaramente le disposizioni da applicare e individuando a fattore comune le norme da cui discendevano i vari documenti che i Carabinieri dovevano custodire.

Infine, in tale fase storica, si deve osservare che l'istruzione sul carteggio non interviene su alcun livello della catena di comando dei carabinieri per la tutela e la salvaguardia, nemmeno in parte, della produzione documentaria. Conseguentemente l'Istituzione, soprattutto per le attività investigative e di polizia preventiva, non aveva recepito le disposizioni per garantire la conservazione della documentazione prodotta, sebbene fosse in vigore la circolare del 1878 sull'argomento<sup>131</sup>. Tale aspetto non ha avuto poco peso atteso che, non entrando a far parte dei principali regolamenti di settore, la circolare è stata dimenticata pian piano facendo perdere, di conseguenza, anche la memoria della conservazione degli archivi 'più operativi' ed avviando alla distruzione un ricco patrimonio documentario.

<sup>130</sup> Quinto Cenni, *I Carabinieri Reali*, 10° numero unico illustrato, 3ª ed., Milano, 13 luglio 1902, p. 16. In tale periodo erano obbligatori: Registro delle paghe, Registro delle ricevute delle paghe, Registri scontrini Mod. F. per le stazioni carabinieri con stazione ferroviaria nel loro territorio, Registro del servizio giornaliero, Registro di corrispondenza, Registro dei processi verbali, Registro delle persone arrestate, Registro Mod. B degli individui da arrestarsi e relative rubriche, Registro delle traduzioni, Registro dei disertori, Registro dei renitenti, Registro nominativo delle persone pregiudicate e sospette, Registro a matrice per le richieste di trasporto detenuti sulle ferrovie Mod. B., Registro a matrice per le richieste trasporto corpi di reato sulle ferrovie Mod. D, Registro delle ordinanze espresse, Registro dei militari in licenza, Registro dei renitenti marittimi e Registro delle richieste per trasporti carcerari sulle vie ordinarie.

<sup>131</sup> Si rinvia alle considerazioni in capo alla Circolare 30 dicembre 1878, n. 24-7540 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali riportate nel capitolo terzo.





**Fig. 2. Quinto Cenni, I Carabinieri Reali, 10° numero unico illustrato,  
III Edizione – Milano, 13 luglio 1902, p. 16.  
L'ufficio del comandante di stazione di Castano Primo<sup>132</sup>**

Per quanto riguardava gli uffici di Pubblica Sicurezza, la questione degli archivi aveva un forte impatto operativo poiché consentiva una maggiore o minore celerità nelle attività investigative e informative. Non di rado, nel periodo in questione apparvero considerazioni di singoli appartenenti alla sicurezza pubblica o più in generale al Ministero degli Interni a proposito delle cure che ciascun archivio aveva bisogno per garantire l'aderenza ai

<sup>132</sup> Su Quinto Cenni e sull'opera di comunicazione iconografica a favore delle Forze Armate, si veda il suo profilo biografico in DBI, Vol. XXIII, *ad vocem*. Inoltre anche il convegno tenutosi a Imola il 14 ottobre 2011 intitolato «L'immagine dell'Esercito Italiano da Quinto Cenni all'era informatica».

bisogni dell'ufficio che ne era produttore e custode<sup>133</sup>. Il nuovo titolare, in uso a partire dal 1904 per gli uffici di pubblica sicurezza, entrò in vigore con la pubblicazione del R. decreto 12 dicembre 1901, n. 512, articolo 8 che approvava il regolamento per i funzionari e impiegati di pubblica sicurezza, seguito poi dalle istruzioni ministeriali 1° giugno 1903<sup>134</sup>.

La struttura del titolare ricalcava le funzioni delle tre grandi denominate divisioni in cui poteva essere strutturata una questura<sup>135</sup>: gabinetto, polizia giudiziaria e polizia amministrativa.

Si noti innanzitutto lo spostamento, dalla fine del titolare all'inizio, della divisione gabinetto rispetto a quanto ricostruito nel precedente titolare in uso almeno dal 1887, seguita da quella di polizia giudiziaria e quindi la polizia amministrativa.

Per quanto riguardava il Gabinetto è da segnalare che le categorie speciali sono riconducibili a distinti affari. Mentre la «speciale A» era legata alla politica, all'ordine pubblico e alla stampa, la B al personale civile che svolgeva servizio nell'ambito dell'ufficio di polizia e la C agli ufficiali e alle guardie di città. La D era una categoria di miscellanea, mentre la E contiene documentazione relativa a «disposizioni riservate». È interessante sottolineare poi come la categoria delle disposizioni di massima aventi carattere permanente dovesse raccogliere le circolari ministeriali e non, nonché gli orientamenti giurisprudenziali nelle varie articolazioni della categoria.

Nel passare alla seconda divisione relativa alla polizia giudiziaria, questa era divisa in due categorie: la prima relativa agli atti di polizia giu-

<sup>133</sup> Si segnala a solo titolo di esempio, l'articolo firmato 'un imbrattacarte', *Sugli archivi provinciale di P.S.*, in "Manuale del Funzionario di Sicurezza Pubblica e di Polizia Giudiziaria", a. XLI, n. 5, pp. 66-67.

<sup>134</sup> Si veda in appendice il documento 14, Questura e Ufficio di Pubblica Sicurezza – Titolare di classificazione. Il titolare in uso per il periodo 1904-1931 è quello riportato nell'inventario di Ilaria Di Cillo, Dora Polesello e Valentina Raffaelli per il riordino dell'archivio della Questura di Modena, Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali – Soprintendenza per i beni librari e documentari, *IBC Archivi > Inventari on line > Modena > Struttura dell'inventario*, [http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106&munu\\_str=0\\_1\\_1&numDoc=69&doc\\_Start=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo](http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106&munu_str=0_1_1&numDoc=69&doc_Start=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo), ultima consultazione 25 febbraio 2017. Si segnala che le autrici dell'inventario hanno riportato nel titolare anche una categoria in evidenza che appare più una situazione di fatto che una disposizione permanente disciplinata dal titolare, secondo quanto comparato con la circolare ministeriale apparsa in "Manuale del Funzionario di Sicurezza Pubblica e di Polizia Giudiziaria", a. XLI, n. 17, pp. 256-260 e n. 18, pp. 273-277.

<sup>135</sup> In tale sede, per una maggiore semplificazione, si analizza il titolare con riferimento alla questura di pubblica sicurezza, omettendo gli uffici provinciali di pubblica sicurezza.



diziaria distinti tra quelli riferiti alla propria giurisdizione [sic!] (*rectius* circoscrizione amministrativa), e quelli condotti in altra circoscrizione. Per le prime categorie, si noti che le distinte specialità e fascicoli richiama- vano i titoli e i capi del codice penale Zanardelli, con l'aggiunta dei delitti e delle contravvenzioni non previsti dal codice e di altre questioni riferibili all'attività di polizia giudiziaria come la ricerca e l'identificazione di scomparsi, persone e cadaveri, lo smarrimento e il ritrovamento di animali e oggetti, le misure preventive di vigilanza per l'incolumità pubblica e privata, per le calamità e i soccorsi e per il servizio carcerario, nonché le relazioni giornaliere redatte dai Carabinieri Reali e dalle guardie di città.

La parte della categoria prima dedicata agli interventi in altre circoscrizioni rappresentava la sintesi delle principali attività che il personale della questura poteva condurre al di fuori della propria competenza territoriale. Infine, per tale divisione, si segnala la presenza della categoria seconda sul casellario permanente di polizia giudiziaria, ovvero la schedatura di individui che avevano a che fare con l'organo di pubblica sicurezza per motivi investigativi e informativi.

Si osservi, prima di trattare la parte terza dedicata alla polizia amministrativa, che nel titolario non è fatta menzione della terza categoria, probabilmente attribuibile alla polizia giudiziaria, tanto che alla polizia amministrativa erano assegnate le categorie a partire dalla quarta.

Le distinte categorie di tale parte corrispondevano alle attività dell'organo di pubblica sicurezza previste principalmente sulla base della legge di pubblica sicurezza e del relativo regolamento, nonché di altre disposizioni normative riconducibili alla caccia e alle armi, alla prevenzione degli infortuni e dei disastri, agli spettacoli pubblici e agli esercizi pubblici, con particolare riferimento alle attività alberghiere e alloggiative. Inoltre, facevano capo a tale ambito anche il controllo della prostituzione, la sorveglianza dei mezzi di comunicazione e dell'emigrazione.

Si segnala poi l'esistenza di un casellario permanente anche per la polizia amministrativa, in parallelo a quello della polizia giudiziaria.

Per offrire una visione comparata, si prenda a riferimento il titolario per i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione dell'istruzione del 1891, tenendo conto che la divisione, all'epoca, aveva la medesima circoscrizione amministrativa di una questura.

Innanzitutto, a proposito della struttura del titolario, sia la questura, sia la divisione presentavano un titolario organizzato in funzione degli uffici interni e delle rispettive competenze assegnate a questi.

Tuttavia, mentre nel titolario della pubblica sicurezza la componente dedicata al personale e alla gestione amministrativa, contabile e logistica è molto modesta, nel titolario dei Carabinieri si apprezza un bilanciamento tra le tre attività (gestione del personale, gestione amministrativa e contabile e gestione operativa).

Appare interessante, a tal proposito, riscontrare la divisione seconda - polizia giudiziaria del titolario della questura con la terza divisione del titolario dei Carabinieri. Nella polizia giudiziaria, la strutturazione del titolario è più marcata e aderente al testo del codice penale cosa che non accade per i Carabinieri. Si noti, inoltre, l'attenzione presente nel titolario dei Carabinieri al servizio d'istituto e alla contabilità che non trovavano corrispondenza adeguata nel riscontro con il titolario della questura.

In definitiva, si può affermare che le due strutture hanno modesti elementi di sovrapposizione nei titolari, esclusivamente per la parte relative alle attività di polizia giudiziaria *id est* investigativa.

Le disposizioni impartite nel 1891 ebbero una certa stabilità che portò l'istruzione a reggere il sistema documentario dell'Arma sino alle prime fasi dell'età giolittiana. Si dovette attendere il 1902 per vedere una nuova edizione, purtroppo non reperita, che subentrò a quella del 1891<sup>136</sup>. L'unica annotazione reperita in merito a tale edizione è una circolare del luglio di quell'anno che introdusse aggiunte e varianti<sup>137</sup>. Tali aggiunte e varianti erano riferite a interventi sulle comunicazioni periodiche riportate nell'apposita tabella, nonché all'appendice all'istruzione sul carteggio<sup>138</sup>.

Tuttavia, allo stato della ricerca, non è stato possibile reperire una copia di tale edizione. Né sorte migliore si è avuta con l'edizione successiva del 1905<sup>139</sup>, di cui se ne ha traccia certa per via del richiamo nell'edizio-

<sup>136</sup> L'archivio storico dell'Ufficio Storico e quello del Museo Storico non hanno fornito alcuna indicazione a proposito. Analogo esito si è avuto presso le biblioteche dei due enti di conservazione. La verifica è stata estesa anche ad altre biblioteche inserite nel sistema bibliotecario dell'Arma nonché al sistema bibliotecario nazionale senza successo.

<sup>137</sup> BUCCRR, 1902, parte 1<sup>a</sup>, dispensa 5<sup>a</sup>, circolare n. 9748-11 del 14 luglio 1902 relativa «alla 1<sup>a</sup> serie di aggiunte e varianti all'istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (Edizione 1902)», pp. 286-288.

<sup>138</sup> È stata reperita una sola aggiunta e variante comparsa negli anni successivi al 1902, sino alla stampa della nuova edizione del 1905: BUCCRR, 1904, parte 1<sup>a</sup>, dispensa 1<sup>a</sup>, p. 48, «Errata-corrigé all'istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (febbraio 1902)».

<sup>139</sup> La ricerca presso l'archivio storico dell'Ufficio Storico e quello del Museo Storico non ha avuto alcun esito. Analogo risultato si deve registrare presso le biblioteche dei due enti di conservazione, presso le altre biblioteche inserite nel sistema bibliotecario dell'Arma, la Biblioteca Nazionale Centrale e quella Militare Centrale dello Stato Maggiore dell'Esercito. Una serie

ne successiva del 1911. Quest'ultima edizione, in qualità di dispensa straordinaria del bollettino ufficiale, imponendo l'adozione dal 1° luglio di quell'anno, prescriveva l'abrogazione di quella precedente emanata il 1° dicembre 1905<sup>140</sup>. Inoltre, si deve segnalare che l'appendice alla istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici data alle stampe nel 1906 era indicata quale «Alleg. alla 1ª Puntata straordinaria del *Bollettino Ufficiale dei C.C. R. R.* 1905»<sup>141</sup>.

Per quanto riguarda quest'ultima, come nel passato, era precisato che «cogli esempi pratici contenuti nella presente appendice non si è inteso di dettare formule tassative, ma solo di suggerire norme perché siavi una certa uniformità nella compilazione delle relazioni reati ed arresti»<sup>142</sup>.

Un indice alfabetico riportava gli articoli di legge violati con l'indicazione dell'esempio o degli esempi relativi. Complessivamente erano stati predisposti 133 esempi pratici per 103 distinte figure di reato o avvenimenti particolarmente gravi.

In ogni caso, la vita dell'edizione del 1905 fu breve e, probabilmente travagliata, tanto che, di lì a pochi anni, apparve una nuova edizione<sup>143</sup>. Il comandante generale Giuseppe Del Rosso firmò l'atto di approvazione della «istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici» il 1° giugno 1911<sup>144</sup>.

---

di aggiunte e varianti all'Istruzione pubblicata con circolare n. 12060 del 1° dicembre 1905 in ASACC, D677.54.

<sup>140</sup> Nel *Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali* in quegli anni furono pubblicate alcune aggiunte e varianti all'edizione del 1905: BUCCRR, 1907, dispensa 4ª, p. 135, «Varianti all'istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (edizione 1905)», dispensa 6ª, pp. 232-233, «Aggiunte e varianti all'istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (edizione 1905)»; BUCCRR 1908, dispensa 1ª, p. 7, dispensa 2ª, p. 16. BUCCRR 1909, dispensa 4ª, pp. 77-78, «Aggiunte e varianti all'istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (edizione 1905)» e dispensa 12ª, p. 297, «Aggiunte e varianti all'istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (edizione 1905)».

<sup>141</sup> La copia consultata è custodita presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri e si presenta con aggiunte e varianti che non sempre consentono la lettura del testo originario. La pubblicazione sostituiva quella precedente di cui alla circolare n. 983 del 2 febbraio 1902 «inserta nel *Bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali* stesso anno».

<sup>142</sup> L'introduzione è datata Roma, 1° dicembre 1905, a firma del comandante generale, tenente generale Giuseppe Bellati.

<sup>143</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1906, circolare n. 2430 di prot., del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Secondo, in data 12 marzo 1906, a oggetto «Raccomandazioni per limitare le segnalazioni telegrafiche. Varianti ed aggiunte alla istruzione sul carteggio». La circolare era «Riservata ai Sigg. Ufficiali e marescialli maggiori comandanti di sezione di 2ª classe». Anche per la gestione contabile nel contempo erano state diramate nuove disposizioni: BUCCR 1906, circolare n. 6086 datata 26 giugno 1906, recante «Contabilità interna delle legioni territoriali dei Carabinieri Reali», pp. 163-169.

<sup>144</sup> Circolare n. 2190-1, datata Roma, 1° giugno 1911, a firma del tenente generale comandante

La nuova edizione probabilmente deve essere collegata al più articolato processo di revisione di molti testi interni alle Forze Armate e all'Arma dei Carabinieri sia a seguito della mutata condizione economico-sociale italiana<sup>145</sup>, sia dell'esperienza bellica di quegli anni che trovò l'acme durante il conflitto italo-turco<sup>146</sup>, sia nella più complessa organizzazione interna dello Stato che portò anche all'elaborazione di un nuovo codice di procedura penale approvato di lì a poco<sup>147</sup>. È utile accennare alla previsione, disciplinata da un'apposita tabella, che individuava le autorità e gli enti che potevano chiedere informazioni all'Arma dei Carabinieri Reali, nonché il tipo di informazioni da fornire a cura dell'Arma<sup>148</sup>.

La struttura della nuova edizione si manteneva simile a quella precedente con i modelli che rappresentavano una necessaria integrazione. Gli articoli erano ancora su 69 numeri organizzati su tre parti come nel 1891, «disposizioni generali», «disposizioni speciali pel carteggio di 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione», «registri»; quest'ultima rimandava al modello 9 che racchiudeva i registri obbligatori per i differenti livelli gerarchici dell'Arma. Completavano l'istruzione i modelli (tabelle) così organizzati: modello 1, tabel-

---

generale Giuseppe Del Rosso. La circolare è stata pubblicata nel Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali, 1911, 2<sup>a</sup> dispensa straordinaria e come tale compare sul frontespizio sebbene la copertina riporti che la pubblicazione era del «Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali», denominata «Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici – giugno 1911», stampata da «Voghera Enrico – Tipografo delle LL. MM. il re e la regina», con datazione «Roma 1911». La copia dell'opuscolo è stata consultata presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri. Si segnala la presenza di una copia dell'edizione anche presso la biblioteca nazionale centrale di Firenze.

<sup>145</sup> Si tratta del Regolamento organico per l'Arma dei Carabinieri Reali e del Regolamento Generale per l'Arma dei Carabinieri Reali che furono approvati con due Regi decreti in data 24 dicembre 1911. Per quanto riguarda poi il nuovo regolamento generale, Denicotti ricordava che introduceva «quei maggiori criteri di libertà e quella più larga ed efficace iniziativa che le mutate condizioni civili e sociali dei tempi esigevano», R. Denicotti, *Delle vicende cit.*, pp. [130-131]

<sup>146</sup> Sulla base dell'esperienza libica, poi era stato dato alle stampe anche un nuovo manuale che comprendeva le attività di polizia militare assoltte dai carabinieri: Ministero della Guerra – Comando del Corpo di Stato Maggiore – Ufficio istruzioni e manovre, n. 103 – *Servizio in guerra – Parte I. Servizio delle truppe*, Roma, Voghera Enrico, 1912. Un estratto apparve qualche anno dopo, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Stralcio del Servizio in Guerra – Parte I. Servizio delle truppe – riguardante l'Arma dei Carabinieri Reali*, Roma, Voghera Editore, 1914.

<sup>147</sup> Il codice fu approvato con Regio decreto 27 febbraio 1913, n. 127.

<sup>148</sup> Regolamento organico per l'Arma dei Carabinieri Reali cit., pp. 11-12. Come ricorda puntualmente Denicotti, la pubblicazione disciplinò «però – con norme tassative e di riconosciuta necessità – l'arduo servizio delle informazioni, per modo che fossero ben definiti i casi in cui esse possono domandarsi e fornirsi, e le persone o gli enti investiti di funzioni atte a richiederle, R. Denicotti, *Delle vicende cit.*, pp. [130-131].

la di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di legione territoriale; modello 2, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione di 1<sup>a</sup> o di 2<sup>a</sup> classe; modello 3, tabella di riparto in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione; modello 4, modello per il registro di protocollo; modello 5, coperta indice per gli atti del carteggio; modello 6, modello per l'intestatura della carta per lettere d'ufficio; modello 7, modello per l'intestatura della carta per elenchi di trasmissione; modello 8, processo verbale di arresto per esecuzione di mandato dell'Autorità Giudiziaria; modello 9, delitti previsti dalla statistica numerica; modello 10, quadri numerici dei delitti commessi e degli arresti stati operati nel mese; modello 11, tabella indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell'Arma; modello 12, tabella dei lavori periodici ed eventuali che gli uffici inferiori trasmettono a quelli superiori nell'interno della legione e che il comando di quest'ultima trasmette al Comando Generale dell'Arma; modello 13, statistica numerica dei reati commessi; modello 14, relazione giornaliera dei reati ed avvenimenti; modello 15, quadro per l'inserzione dei reati e delle contravvenzioni che si debbono riferire solo numericamente; modello 16, relazione giornaliera degli arresti eseguiti dall'Arma, consegne e costituzioni alla medesima.

Il modello n. 4 (per il registro di protocollo) rappresentava un'interessante novità, poiché confermava l'introduzione di un nuovo modello di registro di protocollo già adottato pochi anni prima in forma semplificata rispetto la struttura del 1871, i modelli n. 6 e 7 (d'intestazione delle lettere) rappresentavano la trasformazione dell'esemplare di lettera e dell'elenco di trasmissione di documenti (mod. 4 e 7 del 1891). Per gli aspetti di carattere operativo, furono introdotti anche altri quadri di sintesi che offrivano una visione più ampia e puntuale del contrasto alla criminalità ad opera dei Carabinieri: «delitti previsti dalla statistica numerica», mod. 9, «statistica numerica dei reati commessi», mod. 13, «relazione giornaliera dei reati ed avvenimenti», mod. 14, «quadro per l'inserzione dei reati e delle contravvenzioni che si debbono riferire solo numericamente», mod. 15 e la «relazione giornaliera degli arresti eseguiti dall'Arma, consegne e costituzioni» al modello 16.

Si potrebbe sostenere quindi che, in tale fase storica, vi fu la necessità di verifica e di sensibilizzazione dei comandi Carabinieri verso un maggiore controllo del territorio, con l'incremento dell'attività di contrasto alla criminalità e la conseguente attività ispettiva sui reparti gerarchicamente inferiori.

Più in generale, si può osservare che a proposito delle ricerche, si richiamavano le disposizioni già emanate dal Ministero dell'Interno al riguardo

(n. 3)<sup>149</sup>. L'organizzazione del protocollo, come già fatto precedentemente per gli ufficiali, era estesa anche ai marescialli d'alloggio maggiori comandanti di sezione (n. 9). Rispetto all'edizione del 1891, gli archivi classificati (riservato e riservato speciale) furono introdotti in tutti i livelli gerarchici, superando così il dualismo precedente ove la sola legione gestiva quello riservato speciale (n. 8). Ancora nel 1911, tuttavia, si può affermare che la stazione non potesse avere il registro di protocollo per le differenti tipologie di archivi (ordinario, riservato, riservato speciale), ma avrebbe continuato a mantenere un registro (copialettere) di corrispondenza per le comunicazioni del protocollo ordinario mentre, per i documenti riservati e riservati speciali, avrebbe conservato la minuta nel relativo fascicolo, riportando nel copialettere unicamente gli estremi (n. 10), cioè numero di protocollo e data per consentire comunque di tracciare la comunicazione. A proposito dell'uso del cifrario per comunicazioni di particolare delicatezza da inviare via telegrafo, l'istruzione precisava (n. 33) che la stazione avrebbe dovuto usare quello distribuito, mentre i comandi superiori avrebbero dovuto precisare quale avevano usato (Guerra, Interno o Arma) per dar modo al destinatario di poterlo decrittare (n. 34)<sup>150</sup>. L'istruzione precisava anche le disposizioni in materia di gestione del registro di protocollo e dell'archivio (n. 38), rinviando a precedenti atti emanati sia dal Ministero della Guerra, sia dal Comando Generale<sup>151</sup>.

<sup>149</sup> Circolari n. 10000 SS. del 4 dicembre 1912 recante «Servizio delle ricerche (Semplificazione e riorganizzazione» in «Bollettino ufficiale del Ministero dell'Interno» 11 dicembre 1912, n. 35 e del 6 giugno 1913 recante «Servizio delle ricerche – Periodicità giornaliera del Bollettino – Abolizione della circolare dei catturandi» in «Bollettino ufficiale del Ministero dell'Interno» 11 giugno 1913, n. 17.

<sup>150</sup> In realtà la materia era piuttosto parcellizzata. Infatti si riscontrano anche cifrari realizzati dalle legioni o dai corpi d'armata. Un esempio in ASMACC, faldone 203, che riporta tracce dell'adozione di un cifrario della Legione CC di Palermo e di un cifrario del 12° Corpo d'Armata.

<sup>151</sup> Le norme di riferimento erano date da: «disposizione N. 1 del fascicolo N. 8 della Raccolta (bozze di stampa) e le circolari del Comando Generale, N. 5690-6 e 6175-90 rispettivamente del 16 giugno 1906 e 4 gennaio 1907, tenute presenti le limitazioni per l'alienazione del vecchio carteggio di cui alla circolare del 30 dicembre 1878, N. 24-7540, [...] nonché le modificazioni di cui è cenno nella presente istruzione: modificazioni che furono tutte approvate dal Ministero della Guerra». Il N. 1 del fascicolo N. 8 prescriveva le «Istruzioni sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei comandi e servizi dipendenti dal Ministero della guerra», richiamando con modifiche le disposizioni del 17 dicembre 1871 a firma del Ministro Ricotti, nonché le modifiche sopraggiunte nel tempo. Si noti che, purtroppo, la copia del BUCCRR del 1878 custodita presso la biblioteca del Museo Storico è priva di alcune pagine tra le quali quelle relative alla circolare del 30 dicembre. L'annata presso l'Ufficio Storico, invece, è una riproduzione in fotocopia di quella del Museo. In ogni caso ne è stata reperita traccia in Leopoldo Scuri, *Guida pratica di servizio fra i comandi, i corpi, gli uffici militari e le autorità civili nei loro vicendevoli*



Numero di protocollo	OGGETTO DELLA PRATICA	Categoria	Specialità	Pratica	PRATICHE	
					precedenti	successive
1	2	3	4	5	6	7
459	Procedere Chiri Gianani - Circoli assicurati incaricati - sottoposto a trattamento di disciplina per la retrocessione del grado - Ritorno e privo della 1 <sup>a</sup> riforma non prevista.	2	4	5		
					effettuato	effettuato

**Fig. 3 - Modello di registro di protocollo allegato alla circolare n. 5690/6 di prot. datata 16 giugno 1906**

Si confermarono anche le disposizioni precedenti a proposito del

«carteggio relativo al servizio speciale dell'Arma (3<sup>a</sup> divisione), meno la parte che si esplica mediante l'invio dei lavori periodici, ha luogo sotto forma di processo verbale, relazione giornaliera, lettera o rapporto speciale, attergato, elenco, telegrammi o fonogrammi» (n. 50).

Come già ricordato prima, il modello 4 ridefiniva lo stampato del registro di protocollo già in uso ma, a partire dall'esperimento introdotto nel 1906, sottoposto a una modifica radicale che riduceva il livello d'informazione contenuto a vantaggio di una maggiore celerità e funzionalità<sup>152</sup>.

L'istruzione, recependo il sistema introdotto pochi anni prima, prevedeva un registro semplificato che doveva contenere per ogni fascicolo impiantato solo alcune informazioni: numero di protocollo, data d'inizio della pratica, oggetto dettagliato della pratica e, infine, categoria, specialità e pratica<sup>153</sup>. Tale sistema, secondo gli auspici del Comando Generale, avrebbe consentito di reperire agevolmente il fascicolo e la corrispondenza ivi contenuta. Di conseguenza, fu introdotto anche un nuovo numero di protocollazione interno al fascicolo composto da una frazione di cui al numeratore era riportato il numero di protocollo del fascicolo e al deno-

*rapporti compilata dal tenente nei Carabinieri Reali Leopoldo Scuri, addetto al Comitato dell'Arma - volume unico - Seconda edizione corretta, grandemente ampliata e corredata di un indice analitico alfabetico, Roma, s.i., 1879, pp. 837-838.*

<sup>152</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anni 1906 e 1907, circolari n. 5690/6 di prot. datata 16 giugno 1906 e n. 6175/90-1906 di prot. datata 4 gennaio 1907 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, a oggetto rispettivamente: «Nuovo sistema di protocollo - Abolizione del registro delle punizioni disciplinari degli ufficiali» e «Nuovo sistema di protocollo».

<sup>153</sup> Secondo il disposto della circolare n. 6175/90-1906 di prot. datata 4 gennaio 1907. La precedente circolare prevedeva invece: il numero di protocollo, la data d'inizio della pratica, l'oggetto succinto della pratica, la categoria, la specialità e la pratica nonché una colonna ove indicare le pratiche precedenti e successive simili. Tale sistema fu modificato in quello del 4 gennaio 1907.

minatore il numero progressivo dell'atto contenuto all'interno del fascicolo, eventualmente completandolo con l'anno d'impianto del fascicolo se il medesimo fosse stato usato anche negli anni successivi, come poteva capitare per pratiche particolarmente complesse o che avevano bisogno di lunghe corrispondenze.

Fu abbandonato definitivamente il modello adottato sin dalla circolare del 1871 a firma di Ricotti Magnani per un nuovo strumento semplificato di registrazione. Il nuovo modello di registro contribuì ad allontanare la struttura documentaria dell'Arma da quella dell'Esercito, rinforzando quell'azione che aveva preso avvio dall'elaborazione di titolari autonomi e coerenti con le attività d'istituto rispetto alle indicazioni fornite dal Ministero della Guerra.

Per quanto riguardava poi la struttura del nuovo titolario della legione non vi erano difformità rispetto al passato<sup>154</sup>.

Per la prima divisione emerse una nuova attenzione al personale che si apprezza anche nella specialità 9 la quale prevedeva, oltre ai fogli caratteristici, anche le note caratteristiche; ciò in definitiva superava i modelli precedenti di valutazione del rendimento del personale, attribuendo maggior peso a tale aspetto che prima, tutto sommato, era relegato a poche colonne inserite all'interno del foglio caratteristico.

Nella categoria 3 «scompartimento», si nota l'unica novità: una nuova specialità 2 «Dotazione di biciclette alle stazioni», ovvero l'impatto di una forte meccanizzazione grazie alle due ruote.

Nella seconda divisione l'intervento più significativo fu l'eliminazione della categoria «contabilità interna» presente nel 1891, le cui specialità furono raccolte nella più ampia «contabilità generale». Rispetto al 1891 furono eliminate due specialità, riducendole dalle vecchie 20 a 18. Tra le competenze degli ufficiali e truppa (categoria 9), la specialità 3 da «Massa individuale» fu trasformata in «conti individuali del vestiario», abbandonando l'antico sistema della masse che costituì la gestione amministrativa e contabile dei Carabinieri sin dalla loro fondazione.

Più interessante è la serie di interventi per la sezione matricola. Infatti.

<sup>154</sup> Si veda in appendice il documento 15, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di legione territoriale, in BUCCRR, 1911, dispensa 2<sup>a</sup> straordinaria, circolare n. 2190-1, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», pp. 77-81. Le pagine originali relative alla seconda divisione fino alla categoria 16 sono state sostituite successivamente senza annotazioni dell'intervenuta variazione che, di conseguenza, nella copia consultata non consentono di verificare la struttura precedente.



Si segnala l'introduzione di una nuova specialità nella categoria 19 «matricola truppa», al numero 10 «Decessi, malattie e lesioni in servizio» a testimonianza della necessità di documentare con maggiore precisione e puntualità, dal punto di vista matricolare e, di conseguenza eventualmente anche pensionistico, le vicende sanitarie e i decessi del personale. Per quanto riguardava, infine, la terza divisione, dedicata al servizio d'istituto, gli interventi più significativi sono legati alla contabilità (categoria 22).

In analogia con quanto già modificato per il titolario dei comandi legione, si può notare una serie di piccoli interventi su quello dedicato agli altri livelli gerarchici, con la consueta eccezione della stazione carabinieri<sup>155</sup>.

La struttura del titolario per i comandi d'ufficiale e per le sezioni di 2<sup>a</sup> classe rette da marescialli d'alloggio maggiori consente di apprezzare alcuni interventi; in particolare, per la terza divisione, servizio d'istituto, si evidenzia la 'perdita' della categoria 11 «reati, avvenimenti ed arresti» con entrambe le specialità, cat. 1 «relazione giornaliera reati ed avvenimenti» e 2 «relazione giornaliera degli arresti e costituzioni» cancellate successivamente al 1911, senza poterne stabilire con esattezza la data. Nella categoria del servizio d'istituto, le circolari dei catturandi, previste nella specialità 4 già nel 1891, furono sostituite dal bollettino delle ricerche introdotto successivamente<sup>156</sup>. Infine, fu inserita la specialità 12 «persone pregiudicate e sospette» che fece scivolare alla specialità 13 le «cose varie».

Infine, ancora una volta, il modello di organizzazione dell'archivio corrente adottato per la stazione si presentava piuttosto agile e semplificato<sup>157</sup>.

Per il servizio d'istituto, specialità 4, si può notare invece al fascicolo

<sup>155</sup> Si veda in appendice il documento 16, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione di 1<sup>a</sup> o di 2<sup>a</sup> classe in BUCCRR, 1911, dispensa 2<sup>a</sup> straordinaria, circolare n. 2190-1, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», pp. 83-86.

<sup>156</sup> Il bollettino delle ricerche sostituì definitivamente la circolare dei catturandi con disposizioni emanata dal Ministero dell'Interno di cui alla circolare n. 7309/76-1912 del comando generale – Ufficio Secondo in data 7 giugno 1913, in USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1913. Le disposizioni ministeriali furono impartite con circolare 4 dicembre 1912 n. 10000 SS. La circolare dei catturandi era stata istituita con istruzioni 12 maggio 1868, n. 11740. Il servizio delle ricerche fu poi disciplinato con istruzioni «6 giugno 1913 sul servizio delle ricerche», contenute nella circolare del Ministero dell'Interno n. 10000 SS del medesimo 6 giugno. Un estratto del bollettino dedicato agli anarchici italiani residenti negli Stati Uniti d'America, *Historici.nl*, *historici.nl – Werken aan de geschiedenis van Nederland*, <http://www.historici.nl/pdf/cid/2400-2499/2444.pdf>, ultima consultazione 25 febbraio 2017.

<sup>157</sup> Si veda in appendice il documento 17, tabella di riparto in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione in BUCCRR, 1911, dispensa 2<sup>a</sup> straordinaria, circolare n. 2190-1, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», p. 87.

26 la trattazione di un settore particolarmente interessante, sebbene non dispendioso come altri, relativo alle spese «comprese quelle per riparazioni ed altro alle biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno».

Un ulteriore aspetto d'interesse è dato dai registri obbligatori per i vari uffici e comandi dell'Arma.

In particolare, il numero totale previsto nell'istruzione in questione era salito a 130, ovvero dieci in più rispetto il 1891<sup>158</sup>.

In via preliminare si osserva una revisione di tutto l'impianto in un'ottica di riorganizzazione e sistematizzazione dei registri che nell'edizione del 1891 è meno presente. Un elemento assente, fattore di particolare rilievo nella precedente edizione, era dato dalla specificazione della fonte normativa da cui discendeva l'uso del registro o ruolo, limitando così la possibilità di attribuire al Ministero della Guerra, a quello dell'Interno, al Comando Generale o ad altre autorità l'uso di alcuni documenti<sup>159</sup>. In ogni caso, la tabella fu riorganizzata e semplificata; innanzitutto, furono indicati i registri della prima divisione, poi quelli della seconda, i registri obbligatori per i livelli inferiori alla legione e, infine, i registri della terza divisione della legione che, come è già noto, era responsabile della supervisione del servizio d'istituto ovvero dell'attività principale dei Carabinieri.

A proposito della ripartizione dei registri per aree, si può precisare che circa 45 di questi (orientativamente da 1 a 45) erano riservati alla prima divisione che gestiva principalmente il personale, 55 (da 46 a 101) erano dedicati alla seconda divisione e, di conseguenza, alle incombenze logistico-amministrative e i rimanenti 29 all'area più marcatamente operativa (da 102 a 130). L'approssimazione è legata in realtà alla constatazione che alcuni registri come, ad esempio, il quaderno del vitto (n. 113) o l'inventario dei beni mobili mod. A (n. 126) erano assegnati alla terza divisione e alle compagnie, tenenze e sezioni sebbene fossero connessi ad aree funzionali distinte da quella di carattere operativo. Si può pertanto ipotizzare anche in tale fase che tali documenti erano stati aggregati alla terza divisione unicamente per la gestione di capitoli di bilancio da rendicontare al Ministero dell'Interno, anziché a quello della Guerra.

Il quaderno vitto (n. 113), insieme al registro della ripartizione della

<sup>158</sup> Si veda in appendice il documento 18, tabella indicante i Registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell'Arma in BUCCRR, 1911, dispensa 2ª straordinaria, circolare n. 2190-1, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», pp. 113-127.

<sup>159</sup> L'ultima colonna della tabella è intitolata «annotazioni», anziché «disposizione che ne prescrive l'uso».

spesa (n. 124) e quello della distribuzione del vino (n. 125), era inserito nel programma di «contabilità di Stazione» previsto per i carabinieri che aspiravano alla promozione a vicebrigadiere da conseguire al termine di appositi corsi che si svolgevano presso i comandi legione<sup>160</sup>.

In linea generale, poi, nell'analizzare la tabella si possono osservare alcuni aspetti: un primo segnale di mutazione è legato all'uso del registro di protocollo riservato speciale che, rispetto al 1891, è allargato ai livelli inferiori alla legione, eccezion fatta per le stazioni. Ciò consente di ipotizzare, di conseguenza, la costituzione di piccoli fondi archivistici dedicati a tale tipo di documentazione particolarmente delicata. Così, a parte la stazione, tutti gli altri comandi dell'Arma furono dotati dei medesimi registri di protocollo (ordinario, riservato e riservato speciale) e quindi allineati tra loro nella produzione documentaria<sup>161</sup>. Tra i registri di prima divisione ne furono introdotti di nuovi: ad esempio, il registro delle visite di sorpresa (n. 7), custodito dalle stazioni da far compilare in occasione di attività ispettiva dei superiori<sup>162</sup>.

Per quanto riguardava i nuovi registri istituiti, si devono segnalare quello delle attestazioni per l'elettorato politico ai militari di truppa (n. 46) poi abolito, quelli per la mobilitazione, i registri dei quadrupedi, dei cavalli e delle mule (nn. 50 e 51).

Analizzando quindi la parte dei registri di terza divisione riservati al servizio d'istituto, si rappresenta che le modifiche furono ridotte al minimo essenziale. Dal punto di vista semantico si segnala il cambio di denomi-

<sup>160</sup> Si veda a proposito ASACC, D960.11, Giovanni Bracco, *Manuale del Carabiniere – Guida pratica per l'esame di promozione al grado di vicebrigadiere compilato secondo le norme della Circolare n. 2220-9 delli 25 settembre 1907 per cura di -*, Roma, Libreria Militare, 1909, pp. 141-146. La copia del volume riporta l'annotazione di proprietà sulla copertina «Ernesto Cabrera Car.bre a p.di».

<sup>161</sup> Si dovrà ancora attendere qualche anno per individuare un titolario uniforme per la documentazione classificata, segno di un ritardo nella gestione di tale documentazione particolarmente interessante ma anche dell'attenzione, sorta in prossimità del primo conflitto mondiale, di procedere ad una standardizzazione delle procedure e dei titolari; si veda USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1915, circolare n. 212/1 di protocollo ad oggetto «Riparti del carteggio riservato e riservato speciale dal 1° gennaio 1916» del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria in data 17 aprile 1915, a firma del tenente generale, comandante generale, Gaetano Zoppi, inviata ai comandi di legione, alla scuola allievi ufficiali e alle colonie.

<sup>162</sup> Per alcuni cenni sulla situazione dell'Esercito in età giolittiana, Rochat - Massobrio, *Breve Storia* cit., p. 151 e più in generale Piero Del Negro, *La professione militare nel Piemonte costituzionale*, in Giuseppe Caforio - Piero Del Negro (a cura di) *Ufficiali e Società*, Milano, Franco-Angeli, 1988, pp. 211-230.

nazione del documento base del servizio nelle stazioni che da «registro del servizio giornaliero» (n. 54 del 1891), si trasforma in «memoriale del servizio» (n. 109). Interventi di modifiche furono introdotti in pochi registri: la rubrica alfabetica dei catturandi (n. 114) che sostituì il precedente «registro Mod. B degli individui da arrestarsi e relative rubriche (n. 58 del 1891), la rubrica alfabetica degli individui da arrestarsi perché disertori e mancanti alla chiamata per istruzione (n. 115) rimpiazzò il precedente registro dei disertori e renitenti (nn. 60 e 61 del 1891), mentre al vecchio registro nominativo delle persone pregiudicate e sospette (n. 62 del 1891) fu aggregata una «relativa rubrica nominativa alfabetica» (n. 116). Il registro n. 115 segnala il passaggio di maggiore 'interesse' tra la ricerca del renitente<sup>163</sup> che si era sottratto agli obblighi di leva alla ricerca del mancante alla chiamata per istruzione, a simboleggiare l'importanza della verifica del richiamo in servizio delle varie classi di leva per le operazioni di mobilitazione bellica. Naturalmente ciò non significa che il renitente non fosse più d'interesse operativo dei Carabinieri, come si può notare anche dalla struttura del carteggio d'ufficio delle stazioni, bensì che l'attenzione principale era proiettata sulle altre due categorie d'interesse per il Ministero della Guerra: i disertori e i mancanti alla chiamata.

Un registro di nuova introduzione fu quello riservato alle richieste di concessione speciale per il trasporto di «indigenti, alienati, o supposti idrofobi» (n. 120).

Per gli aspetti militari, nel corso dell'età liberale, si rese necessario dare periodicamente alle stampe alcuni volumi che dovevano raccogliere le disposizioni in vigore evidentemente allo scopo di dirimere dubbi che sorgevano negli enti, reparti e organismi dipendenti dal ministero della Guerra. A tal proposito, fu pubblicata nel 1886-1887 una «Raccolta delle disposizioni in vigore inserite nel Giornale militare dal 1831 a tutto l'anno 1885» su due volumi, sempre per i tipi di Carlo Voghera che era anche l'editore del Giornale militare ufficiale. Si procedette allo stesso modo nel 1894-1896 allargando il periodo di riferimento dal 1831 sino al 1893. In età giolittiana, il Ministero della Guerra pubblicò nuovamente tale serie di norme di carattere permanente o comunque soggette a modeste modifiche nel tempo che furono denominate «Raccolta delle disposizioni in vigore

<sup>163</sup> Era definito renitente «l'inscritto di leva che senza giustificazione legittima non si presenta all'esame definitivo, ed alla chiamata nel giorno stabilito, è considerato come R. giacché disobbedisce alla legge sul servizio mil. obbligatorio. Egli viene punito in base al ritardo nella presentazione al centro d'affluenza indicatogli» in *Enciclopedia Militare*, vol 6, Milano, Istituto Editoriale Scientifico, 1933, pp. 467-468, *ad vocem*.



Di fatto, per tale disposizioni appare opportuno il rinvio a quanto già detto precedentemente a proposito dell'istruzione Ricotti.

Per quanto riguarda poi la disposizione n. 11 «Norme pel carteggio tra i reggimenti delle varie armi» non rappresentava altro che la circolare n. 108 pubblicata nel *Giornale Militare Ufficiale* il 2 giugno 1898.

Con tale disposizione, si individuavano le competenze e le responsabilità nella trattazione degli affari da parte del comandante del reggimento e del comandante del deposito da questo dipendente ma a cui era attribuita una certa autonomia. Infatti, mentre ricadevano nella competenza del primo «la istruzione e la disciplina; i servizi interni e di presidio; le operazioni di mobilitazione della truppa sotto le armi; le questioni amministrative più importanti, comprese, in ogni caso, quelle che implicino risoluzioni di diritto o decisioni di carattere generale e quelle che riguardino controversie con altre autorità; le questioni relative al reclutamento, quali i passaggi di categoria, gli arruolamenti volontari, le riammissioni in servizio, i congedamenti, le rafferme, le ammissioni ai corsi di allievi ufficiali e degli allievi sergenti, le rassegne, le questioni di ferma e le surrogazioni; i passaggi di corpo; i collocamenti a riposo», al secondo era dato mandato per la gestione de «l'andamento ordinario del servizio amministrativo e contabile; le richieste, le cessioni ed i ricevimenti di materiali, le pratiche relative al servizio delle matricole, nonché quelle per richieste di documenti in genere relativi al reclutamento; ed infine le operazioni di mobilitazione per la forza in congedo».

Così, le disposizioni prescrivevano che il deposito avesse un proprio protocollo e un proprio archivio separato da quello del reggimento anche nel caso in cui fosse unito al reggimento nella medesima sede. Per la classificazione dei fascicoli dei depositi, con particolare riferimento a quelli di mobilitazione, sarebbe stato necessario istituire categorie speciali allo scopo di conservare il tutto separatamente (§ 8).

Si noti, in definitiva, come la gestione documentaria dell'Esercito era ben lontana dal modello che l'Arma dei Carabinieri stava adottando già da alcuni anni. Innanzitutto, La gestione documentaria per l'Esercito rappresentava una emanazione della direzione generale dei servizi amministrativi e quindi un organo essenzialmente tecnico e incardinato all'interno del Ministero della Guerra e senza funzioni operative, mentre per l'Arma l'elaborazione dottrinale era a cura del Comando Generale, spesso recependo

proposte che la scala gerarchica avanzava. Per tale pubblicazione e per le circolari che avevano integrato le disposizioni originariamente emanate nel corso dell'età liberale, non si individua alcun collegamento tra il Comando del Corpo di Stato Maggiore, all'interno del quale era incardinato l'ufficio storico di quel Corpo e la gestione documentaria, segnalando così l'assenza di una azione in materia da parte del più alto organo tecnico-operativo che avrebbe assunto le funzioni di Comando Supremo in caso di mobilitazione bellica.

In secondo luogo, il rimando alle disposizioni del 1871 presentava ancora all'inizio del Novecento un titolario in bozza da adattare alle esigenze di ciascun comandante di reggimento e di deposito, a differenza di quello dei Carabinieri che, invece, era già strutturato soprattutto per i comandi d'ufficiale e di sezione.

In terzo luogo, mentre i Carabinieri avevano dato alle stampe una guida dettagliata per una gestione ottimale dei propri affari e degli archivi, la scelta del Ministero andava nella direzione opposta, lasciando ampie e forse troppe autonomie ai comandi dei reparti.

La sensazione che sembra emergere dallo studio del fascicolo n. 8 è piuttosto di avere a che fare con una materia che necessitava di regolamentazione ma che, in definitiva, non riscuoteva particolare interesse.

Si noti, infine, che i rapporti con gli archivi di Stato erano citati esclusivamente per richiedere «certificati, estratti matricolari, ecc.», con l'obbligo di indicare «l'oggetto per cui le richieste stesse sono fatte». Ciò chiarisce che solamente la documentazione matricolare dei corpi era conservata successivamente presso gli archivi di Stato, mentre non vi sono indicazioni di sorta per tutta la restante documentazione, con particolare riferimento a quella operativa e addestrativa, che è lecito considerare sottoposta a massicce operazioni di scarto e alienazione o distruzione.

Per ritornare agli archivi dell'Arma, va precisato però che furono introdotti negli anni successivi nuovi elementi d'interesse. A titolo esemplificativo si possono citare i registri «delle società sovversive» e «delle persone veramente pericolose in linea politica».

Secondo quanto potuto verificare sinora, tali registri furono introdotti nell'agosto del 1914 allo scopo di far conoscere «personalmente gl'individui sovversivi e sappiano [conoscano] le società pericolose esistenti nel proprio territorio»<sup>166</sup> e dopo aver tenuto conto delle proposte che i comandi

<sup>166</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1914, circolare n. 2742/4 di protocollo



legione avevano fatto pervenire al Comando Generale<sup>167</sup>.

Il registro delle società sovversive aveva lo scopo di censire e tenere aggiornato l'elenco delle associazioni che erano ritenute capaci di portare avanti «l'organizzazione e l'attività pericolosa che viene svolta dal crescente elemento avverso alle nostre istituzioni».

Il documento prevedeva una serie di colonne per poter identificare l'associazione e i principali membri: denominazione della società, comune o frazione di comune in cui la società aveva sede, colore politico, capi influenti, numero dei soci, motivi per i quali la società è ritenuta pericolosa e un ultimo campo riservato alle variazioni.

Il registro delle «persone veramente pericolose in linea politica», integrava il precedente e aveva lo scopo di raccogliere alcune informazioni su determinati individui, quali dati anagrafici e connotati più salienti, domicilio, partito politico di appartenenza e motivazioni per le quali si riteneva pericolosa la persona, lasciando l'ultima colonna per le variazioni.

Tali registri, almeno nelle disposizioni iniziali della circolare, dovevano essere adottati dalle stazioni sino alle compagnie, ma queste ultime esclusivamente per le tenenze dirette<sup>168</sup>. Sarebbe stato valutato successivamente l'eventuale estensione dell'uso del registro anche per i livelli gerarchici

---

ad oggetto: Registri delle società sovversive e delle persone veramente pericolose in linea politica» in data 30 agosto 1914 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Secondo. La circolare è a firma del maggior generale, comandante generale interinale [Francesco] Finiguerra. La circolare fu poi sostituita nel 1930, con n. 3861/3 di prot. datata 4 agosto 1930 dell'Ufficio Disciplina e Servizio a oggetto «Registro delle persone pericolose in linea politica».

<sup>167</sup> Da quanto potuto verificare sinora e senza alcuna presunzione di completezza, solamente in tale fase storica si arriva alla costituzione di appositi registri dedicati alle persone 'pericolose in linea politica'. Prima di ciò si assisteva comunque al monitoraggio del comportamento di quegli individui che erano ritenuti oppositori politici. Sul punto si rinvia al sito dell'Archivio Centrale dello Stato, banca dati del Casellario Politico Centrale <http://151.12.58.148:8080/CPC/bancaDati.html>, consultato il 25 febbraio 2017. Si noti tuttavia che una circolare del Ministero dell'Interno, Direzione Generale di Pubblica Sicurezza precisava, rivolgendosi ai prefetti del Regno, di non chiedere all'arma «le informazioni di carattere delicato politico, amministrativo ed elettorale, salvo i casi in cui tali informazioni fossero assolutamente necessarie nei quali dovrebbero essere esclusivamente richieste ai Comandi di ufficiali»; circolare n. 11125 datata 24 ottobre 1896 a firma di Rudinì citata in Sebastiano Tringali - Commissario di P.S., *Dizionario Politico e di Pubblica Sicurezza - Dottrina, legislazione, giurisprudenza*, Milano, Società editrice La poligrafica, 1903, p. 249.

<sup>168</sup> Le Compagnie Carabinieri Reali erano organizzate su tenenze, di cui una era sempre diretta, ovvero in sede, gestita dal capitano comandante della compagnia in prima persona il quale aveva il controllo delle stazioni dipendenti. Le altre tenenze avevano un tenente che rispondeva al capitano dell'operato delle rispettive stazioni.



Denominazione della società	Comune o frazione di comune in cui la società ha sede	Colore politico	Capi influenti	Numero dei soci	Motivi per i quali la società è ritenuta pericolosa	VARIAZIONI

**Fig. 5 - USACC, Biblioteca, raccolta circolari manoscritte 1914, n. 2742/4 di prot. particolare del modello di registro delle società sovversive**

superiori (divisione e legione)<sup>169</sup>.

In sostanza, il Comando Generale, dopo aver raccolto le proposte dei comandanti delle legioni, determinò in autonomia di introdurre due nuovi registri che consentivano di monitorare costantemente sia le associazioni considerate sovversive, sia le persone ritenute «veramente pericolose»<sup>170</sup>. Ciò teneva conto anche delle attività di controllo verso gli oppositori politici che già dalla fine dell'800 erano state raccolte dal Ministero dell'Interno con la costituzione del Casellario Politico Centrale<sup>171</sup>.

Allo stato attuale della ricerca, si può segnalare la presenza nell'Archivio Storico dell'Arma dei Carabinieri di un unico fascicolo contenente documentazione relativa a un oppositore politico sul conto del quale era stata redatta, all'epoca, una scheda biografica precedente lo scoppio della Grande Guerra, Benito Mussolini<sup>172</sup>.

<sup>169</sup> Non è stata reperita documentazione che disponga l'estensione ai comandi superiori dell'uso dei registri.

<sup>170</sup> Se i registri furono istituiti per iniziativa del Comando Generale, si deve precisare che fu il Ministero dell'Interno nel 1912 a istituire uno «schedario delle associazioni» poi abolito nel 1919. Sul punto si rinvia alla circolare 21 aprile 1912, n. 10826 in Paola Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia dopo l'approvazione del T.U. delle leggi di PS nel 1926*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», a. 36 (1976), n. 1, p. 106.

<sup>171</sup> Si rinvia alla scheda introduttiva presente sul sito dell'Archivio Centrale dello Stato, <http://151.12.58.148:8080/CPC/bancaDati.html>, consultato il 25 febbraio 2017, nonché Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia* cit., p. 106.

<sup>172</sup> ASACC, D1147.8, come riporta l'annotazione del capo ufficio protempore il fascicolo è giunto per posta ordinaria e senza alcuna indicazione del mittente. Si ritiene che la documentazione possa essere stata sottratta dall'archivio della Sezione di 1ª classe poi tenenza Carabinieri di Meldola in epoca successiva all'avvento al potere del Mussolini, probabilmente nel corso delle normali operazioni di scarto della documentazione. L'ignoto custode in tarda età deve aver ritenuto utile disfarsene senza però distruggere i documenti ma spedendoli al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri. L'annotazione del Capo Ufficio Storico è datata 18 gennaio 1974.

Innanzitutto si deve osservare che il fascicolo reca il n. 152 di protocollo dell'anno 1903 ed è classificato come categoria R[iserva]ta, Specialità 9, pratica Permanente, ad oggetto "Socialista pericoloso Mussolini Benito". Il fascicolo è composto da 60 atti (complessivamente 64 carte) con la datazione cronologica dal 26 dicembre 1903 sino al 12 giugno 1915. Il fascicolo della sezione, poi tenenza di Meldola, è alimentato principalmente dalle comunicazioni pervenute dalla stazione di Predappio. Il primo documento è una scheda biografica del nominato che riporta una serie di informazioni, trasmessa dalla stazione alla fine del 1903<sup>173</sup>. La corrispondenza tra il 1905 e il 1906 è dedicata ai periodi di licenza fruiti presso la casa paterna durante il servizio militare presso il 10° reggimento bersaglieri. La restante corrispondenza tra la sezione, la stazione e altri comandi dell'Arma aveva lo scopo di segnalare gli spostamenti dell'individuo. Si segnala che l'atto n. 58, n. 152-58/1903 di prot. riservato datato 7 luglio 1912 della sezione alla stazione di Predappio precisava che quest'ultima avrebbe dovuto custodire "la pratica del detto sovversivo fra le pratiche permanenti". Ciò segnala l'esistenza di una serie, probabilmente non particolarmente nutrita, di fascicoli di carattere permanente. La corrispondenza si interrompe all'8 luglio 1912 e riprende il 1° marzo 1915 quando la compagnia di Forlì chiede una copia della scheda biografica. In tal caso, la scheda è redatta sul modello A per il servizio dello schedario (poi denominato Casellario Politico Centrale) secondo le disposizioni della circolare della Direzione Generale per la Pubblica Sicurezza n. 5343 del 1° giugno 1896. In linea generale, si deve rappresentare che la ricerca non ha consentito di reperire disposizioni sulla costituzione di tali serie archivistiche. È significativo che nei titolari del periodo non ci sia traccia della specialità 9 indicata per il fascicolo in questione e neppure precisazioni in merito al carattere "permanente" del fascicolo. Potrebbe dunque trattarsi di una disposizione del Ministero dell'Interno, Direzione Generale per la Pubblica Sicurezza allo scopo di ricevere comunicazioni su personaggi di particolare spessore o, in alternativa, di un'iniziativa a livello locale per garantire una raccolta più puntuale delle notizie su di una persona, anticipando così il fascicolo personale per i pregiudicati introdotto a partire dall'inizio degli anni Trenta.

Un elemento fondamentale di cui si è dato cenno precedentemente riguarda la disposizione del titolare di classificazione della documentazione

<sup>173</sup> Il modello reca l'intestazione di "Legione territoriale dei Carabinieri Reali di Bologna – Stazione di Predappio" ed è organizzato per: Generalità complete, connotati, condotta morale e civile, sua condotta relativamente ai principi sovversivi che professa, ammonizione, domicilio coatto, imputazioni, condanne.

che aveva classifiche di riservatezza. Infatti, sino al 1915, non esistevano disposizioni che uniformassero l'impianto e la gestione degli archivi classificati per i Carabinieri. Si dovette attendere un intervento proprio in prossimità dello scoppio delle ostilità belliche<sup>174</sup>.

Il comando generale sottolineava che «i criteri per la classificazione del carteggio riservato e riservato speciale differenziano fra legione e legione» al punto che, si rese necessario, a partire dal 1° gennaio 1916, usare il medesimo titolario «per tutti i comandi di ufficiale (legioni comprese)», escludendo così le stazioni Carabinieri e le sezioni, poiché quelle rette da ufficiale erano state elevate progressivamente a tenenze ed erano rimaste solamente quelle comandate da marescialli<sup>175</sup>.

Furono così adottati due titolari distinti, uno per gli archivi del protocollo riservato speciale e l'altro per quelli del protocollo riservato<sup>176</sup>.

Il «carteggio Riservato Speciale» conteneva disposizioni particolarmente sensibili relative alle attività significative dal punto di vista militare come la mobilitazione, la requisizione animali e materiali, la difesa interna del territorio, il servizio di tappa e le attività di polizia militare. Chiudeva il titolario una categoria piuttosto neutra e di ampio utilizzo denominata «cose varie», una sorta di miscellanea. Per quanto riguardava, invece, la documentazione riservata, le 10 categorie non presentano una organizzazione per materia ma individuano differenti argomenti da custodire e trattare con maggiore attenzione. A parte la prima e l'ultima categoria di carattere piuttosto vario, le altre erano orientate ai partiti politici e al loro controllo, al servizio di informazioni sia in generale, sia sui militari, all'uso dei cifrari e ai telegrammi cifrati. Particolare sensibilità rivestivano anche le carte personali degli ufficiali, le ricompense e le punizioni. Un'ultima categoria era costituita dal passaggio dei treni reali, per l'evidente timore di garantire un movimento sul territorio del regno privo di rischi dopo il regicidio del 1900.

<sup>174</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1915, circolare n. 212/1 di protocollo ad oggetto «Riparti del carteggio riservato e riservato speciale dal 1° gennaio 1916» del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria in data 17 aprile 1915, a firma del tenente generale, comandante generale, Gaetano Zoppi, inviata ai comandi di legione, alla scuola allievi ufficiali e alle colonie (si veda in appendice il documento 20).

<sup>175</sup> Carbone, relazione «Le circoscrizioni dei Carabinieri Reali. Primi studi» cit.

<sup>176</sup> Si veda in appendice il documento 21, Schema di classificazione «carteggio Riservato Speciale» e «carteggio Riservato». USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1915, circolare n. 212/1 di protocollo ad oggetto «Riparti del carteggio riservato e riservato speciale dal 1° gennaio 1916» del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria in data 17 aprile 1915, a firma del tenente generale, comandante generale, Gaetano Zoppi, inviata ai comandi di legione, alla scuola allievi ufficiali e alle colonie.

Per completare l'analisi dell'istruzione sul carteggio del 1911, si deve segnalare che la ricerca ha consentito di individuare alcuni piccoli interventi su tale pubblicazione dedicata alla documentazione negli anni successivi alla data di pubblicazione e sino alla nuova edizione dell'istruzione apparsa nel 1920<sup>177</sup>.

Nel 1917, a seguito della riorganizzazione temporanea della struttura ordinativa dell'Arma con l'istituzione dei comandi di gruppo di legioni, ovvero di un anello intermedio tra il comando generale e le legioni carabinieri, si rese necessario intervenire anche sulla gestione documentaria di tale nuovo organismo per la quale fu emanata una circolare apposita<sup>178</sup>.

Con quest'ultima furono attribuite una serie di funzioni al nuovo organismo e, di conseguenza, si assegnarono ai comandi di gruppo di legioni anche alcune competenze nella gestione documentaria. In particolare, il generale Cauvin sottolineava l'importanza di ridurre al minimo le comunicazioni scritte dei comandi di gruppi di legioni che dovevano tenersi «a mezzo di elenchi, attergati, telegrammi, fonogrammi, ordini del giorno, stati periodici» per lasciare l'uso della lettera e del rapporto solamente per le circostanze davvero necessarie. Analogamente, tali comandi non avrebbero dovuto «tener copia dei documenti che loro pervenissero in comunicazione». La struttura del titolare sarebbe stata quella già individuata dalla tabella modello 2 per i comandi d'ufficiale diversi dalla legione, ovvero di una forma di gestione della documentazione semplificata rispetto quella del comando di corpo che rappresentava un elemento nodale per le attività di coordinamento, di controllo e d'indirizzo operativo e logistico-amministrativo dell'Arma; per i comandi di gruppo di legione non era necessario avere una struttura del titolare complessa come quella della legione anche per l'assenza di tutte le attività nel campo logistico-amministrativo. Per la documentazione classificata (riservato e riservato speciale), i comandi di

<sup>177</sup> BUCCRR 1911, dispensa 12<sup>a</sup>, p. 317, «Aggiunte e varianti alla «Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici» (edizione 1911)»; BUCCRR 1915, dispensa 9<sup>a</sup>, p. 397 «Variante alla Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (Edizione 1911)» e dispensa 12<sup>a</sup>, p. 494 «Varianti alla Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (edizione 1911)». Infine, BUCCRR 1916, dispensa 3<sup>a</sup>, p. 89, «5<sup>a</sup> serie di aggiunte e varianti alla Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici (edizione 1911)». Dopo il 1916 non sono stati reperite, allo stato della ricerca, ulteriori modifiche all'istruzione sul carteggio, né presso gli archivi storici dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri e del Museo Storico dell'Arma, né presso le rispettive biblioteche.

<sup>178</sup> Circolare n. 1364-20 in data 20 agosto 1917 a firma del tenente generale comandante in 2° [Luigi] Cauvin, apparsa in Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali, 1917, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria.

gruppi di legioni avrebbero dovuto seguire le disposizioni impartite dal comando generale nel 1915. L'unica analogia con le legioni riguardava l'emanazione di ordini del giorno.

Va detto che la circolare prevedeva che «il carteggio di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> divisione, tenuto sino ad ora in massima dalle legioni col comando generale» sarebbe dovuto passare per il tramite dei comandi di gruppo, tranne limitate eccezioni come le domande di rafferma triennali del personale. Rimane da comprendere se ciò potesse aver creato un possibile rallentamento delle attività di gestione di tali settori visto che, comunque, i comandi di gruppo avrebbero potuto esprimere un giudizio sulla trattazione delle attività ricomprese in quelle delle due divisioni.

Per quanto riguardava, infine, la documentazione di terza divisione (servizio d'istituto), continuavano a valere le disposizioni già in vigore (nn. 50 e seguenti) relative al «servizio speciale dell'Arma (3<sup>a</sup> divisione)» dell'istruzione del 1911 relativamente alle modalità di comunicazione delle notizie (processo verbale, relazione giornaliera, lettera o rapporto speciale, attergato, elenco, telegramma o fonogramma).

La circolare conteneva un elenco di comunicazioni periodiche che sarebbero state inviate dalle legioni per il tramite dei gruppi, nonché una tabella con i registri obbligatori per i comandi di gruppo di legioni. Tali registri erano limitati a 9 (di protocollo ordinario, di protocollo riservato, di protocollo riservato speciale, degli ordini del giorno del gruppo di legioni, delle ispezioni, dei servizi eseguiti dagli ufficiali e dai comandanti di sezione fuori residenza, delle lettere e dei pieghi raccomandati e assicurati e dei pacchi postali, delle variazioni avvenute negli ufficiali ed impiegati nonché il ruolo alfabetico degli ufficiali e impiegati).

In definitiva per i comandi di gruppo di legioni, il comando generale scelse di far adottare un carteggio semplificato e agile, soprattutto considerando che il campo d'azione non prevedeva competenze nell'area amministrativo-contabile. L'impegno del comando generale era di fare in modo che tale nuovo livello gerarchico potesse esprimere le proprie osservazioni e inserirsi adeguatamente all'interno della catena di comando e di controllo dell'Arma senza far rallentare le comunicazioni che le legioni dovevano inviare al vertice medesimo, soprattutto in un periodo così complesso come quello bellico.

## 1.4 Le gestioni documentarie tra le due guerre mondiali

Come già ricordato, le disposizioni generali integrative e sostitutive dell'istruzione apparse sino al 1920 furono sostituite da una nuova edizione dell'istruzione sul carteggio emanata proprio quell'anno<sup>179</sup>. Lo stato della ricerca, però, sino ad ora non ha consentito di reperire alcuna copia dell'istruzione nell'edizione 1920, né di individuare aggiunte e varianti alla medesima. Tuttavia è possibile avere un'idea sommaria della struttura attraverso la sinossi per gli allievi sottufficiali<sup>180</sup>.

La «sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione» conteneva in sintesi il programma riservato agli allievi sottufficiali relativo alla «istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici» composto da 8 tesi nelle quali era stato riorganizzata la materia<sup>181</sup>.

In tale sede, si analizzeranno unicamente alcuni aspetti maggiormente significativi. In particolare, la prima tesi trattava anche della classificazione e divisione del carteggio e del registro di corrispondenza, mentre la sesta tesi della tenuta dell'archivio. Nel descrivere dell'organizzazione del carteggio, la sinossi precisava che si divideva in ordinario, riservato e riservato speciale. Ciò testimonia che anche per le stazioni si era arrivati, nel frattempo, all'estensione degli archivi di documenti riservati, segno evidente della diffusione di tali informazioni. Il carteggio ordinario era classificato «in 4 categorie e 29 specialità»<sup>182</sup>.

<sup>179</sup> Alcune indicazioni sono state reperite anche tra le circolari emanate nel corso del dodicennio. Ad esempio, si veda USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1925, circolare n. 2036/11 di prot. datata 31 agosto 1925 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Servizio a oggetto: Segnalazioni di avvenimenti straordinari al Ministero della Guerra che richiama il n. 58 «dell'Istruzione sul Carteggio – Bozza di stampa».

<sup>180</sup> Le ricerche sono state svolte presso l'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, il Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito e le sue articolazioni. Solamente presso il Museo è stato possibile reperire l'edizione 1927 della sinossi di istruzione sul carteggio. Inoltre, sono state individuate due edizioni precedenti (1920 e 1923) della medesima sinossi presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze.

<sup>181</sup> Scuola Allievi Sottufficiali CC. RR. – Firenze, *Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione – per gli Allievi Sottufficiali dei Carabinieri Reali – (Ad uso esclusivo della Scuola e fuori commercio)*, Firenze, Stabilimento Tipografico G. Ramella & C., 1927, (si veda in appendice il documento 22).

<sup>182</sup> Si veda in appendice il documento 23, tabella di ripartizione in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione, Scuola Allievi Sottufficiali CC. RR. – Firenze, *Sinossi di istruzione sul carteggio* cit., pp. 14-15. La tabella è elaborata sulla base delle informazioni

L'unica variazione è data dalla presenza del bollettino delle ricerche che aveva soppiantato la più antica circolare dei catturandi, già presente nella tabella per la stazione del 1911.

La sesta tesi confermava, infine, il carattere annuale del protocollo dell'Arma: «tutte le carte dell'anno in corso sono tenute nelle rispettive caselle», in riferimento alla suppellettile che custodiva l'archivio corrente.

È interessante mettere in evidenza alcuni aspetti, tra cui: il continuo uso della suppellettile per la custodia del modesto archivio corrente, testimoniata almeno dall'istruzione del 1891; l'adozione di un colore attribuito alle coperte di ciascuna macroarea (personale e infrastrutture, bianca; amministrazione, gialla; reati, arresti e avvenimenti, azzurra; servizio d'istituto, verde) dell'archivio corrente in modo tale da distinguere visivamente e con immediatezza le differenti specialità; la ricerca di una standardizzazione del lavoro d'ufficio anche attraverso l'uso delle camicie distinte cromaticamente; la solida adeguatezza dell'architettura del titolare per la stazione che si manteneva praticamente immutata nel corso degli anni.

In ogni caso, almeno per la stazione, non vi furono particolari interventi sul carteggio oltre quelli enunciati sinora almeno sino all'inizio del nuovo decennio.

A proposito delle disposizioni emanate dal Ministero e già richiamate precedentemente, senza voler negare l'importanza delle medesime, si deve sottolineare che queste, tutto sommato, si limitavano a raccogliere differenti interventi inserendoli in uno o più opuscoli senza, tuttavia, comportare particolari innovazioni<sup>183</sup>. In effetti, almeno per la conservazione e lo

---

presenti nella sinossi. In realtà, si deve parlare come per le precedenti edizioni dell'istruzione sul carteggio, di specialità e pratiche. Per quanto riguarda la struttura del carteggio della stazione si rinviava all'estratto dell'istruzione sul carteggio del 1920 posto tra gli allegati al termine della sinossi.

<sup>183</sup> GMU, 1931, dispensa 65<sup>a</sup>, circolare n. 617 del Ministero della Guerra – Gabinetto – Ufficio coordinamento datata 15 ottobre 1931, ad oggetto «Norme per la compilazione, registrazione, trasmissione, conservazione del carteggio e per il servizio postale e telegrafico». Tale circolare «abroga il fascicolo n. 8 «Corrispondenza ufficiale e servizio postale e telegrafico» ed. 1907 (bozze di stampa) della Raccolta delle disposizioni in vigore e le circolari successivamente pubblicate sullo stesso argomento nel giornale militare ufficiale». Sull'ufficiale si veda Giuseppe Novero, *Mussolini e il Generale. Pietro Gazzera, ministro della Guerra lungo le tragedie del Novecento*, Rubbettino Editore, Soveria Mannelli, 2009. In tal senso, proprio perché l'intervento condotto da Gazzera è tutto sommato modesto, non si ritiene di aderire alle considerazioni espresse sul testo in Silvia Trani, *Il Regio Esercito e i suoi archivi – Una storia di tutela e salvaguardia della memoria contemporanea*, Roma, Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Storico, 2013, p. 301.



scarto della documentazione, nel periodo tra lo scoppio della Prima Guerra Mondiale e l'intervento di Gazzera molto era stato fatto<sup>184</sup>.

Infatti, la struttura della circolare recepiva precedenti disposizioni di legge e circolari interne:

«I. Norme per la corrispondenza e il carteggio d'ufficio; II. Servizio postale riporta l'estratto del regolamento generale postale, seguito poi dalle norme esecutive di emanazione ministeriale; le disposizioni sui vaglia postali di cui al nuovo ordinamento del servizio dei vaglia postali interni a tassa (R. decreto 10 settembre 1923, n. 2376), il regolamento per il servizio dei vaglia (R. decreto 12 maggio 1924, n. 968), l'estratto delle istruzioni concernenti i vaglia a favore dei militari di truppa o di assimilati presenti al corpo, o isolati, od in licenza (si tratta delle istruzioni ministeriali del 1914), per i pacchi postali l'estratto del regolamento generale postale (R. decreto 10 febbraio 1901, n. 120), con le norme esecutive ministeriali; III. Servizio telegrafico, contenente l'estratto delle istruzioni sul servizio dei telegrammi e radiotelegrammi, edizione 1931, integrato da disposizioni complementari»<sup>185</sup>.

La parte che assume maggior peso è quella dedicata alla corrispondenza e al carteggio d'ufficio. In particolare, la prima parte era divisa in tre capitoletti: I. Corrispondenza d'ufficio; II. Registrazione e spedizione della corrispondenza; III. Classificazione, conservazione ed eliminazione del carteggio. Per quanto riguardava il primo, si distingueva il carteggio in ordinario, riservato, riservato personale e segreto (§ 13), indicando di massima chi doveva procedere alla trattazione dei diversi livelli di documenti classificati. Il secondo capitolo, a proposito della registrazione della documentazione, precisava che ciascun ufficio doveva avere un proprio protocollo per la trattazione di ciascuno dei diversi protocolli connessi ai distinti carteggi da trattare (§ 35), individuando in un modello annesso (n. 8) la struttura del registro da usare (§ 36) che continuava a essere quella dell'originaria istruzione ministeriale del 1871, con l'aggiunta di una colonna (n. 5) riservata agli eventuali allegati.

A proposito, poi, dell'ultimo capitolo in tale sede si intende affrontare unicamente la questione della classificazione, rinviando la trattazione della

<sup>184</sup> Si rinvia al terzo capitolo per gli interventi di scarto, tutela e conservazione della documentazione degli enti e comandi dipendenti dal Ministero della Guerra, compreso quanto contenuto nella circolare 617 del 1931.

<sup>185</sup> Completavano la circolare alcuni allegati tra i quali si segnala in particolare il n. 4 «Conservazione ed eliminazione degli atti di carteggio» che richiama varie disposizioni precedentemente emanate tra cui la «istruzione sul carteggio per l'arma dei carabinieri reali».



2764				DISPENSA 65* — CIRCOLARE 617				DISPENSA 65* — CIRCOLARE 617				2765							
LETTERE RICHVUTE										LETTERE SPEDITE									
Numero di protocollo	DESCRIZIONE DELLE LETTERE		UFFICIO O PERSONA CHE SCRIVE	OGGETTO	Allegati	DATA	UFFICIO O PERSONA A CUI SI SCRIVE	OGGETTO	Allegati	CLASSIFICAZIONE DEL CARTEGGIO									
	1. Data della lettera.	2. Numero.								1. Categorie	2. Numeri cronologici	1. Specialità	2. Numeri pratici						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11									
151	1.	maggio 1930	Ministero guerra, direzione generale personale civili affari generali	Trasferimento del 1° archivista X. Pietro	—	6 maggio 1930	C. G.	Archivista X. Pietro	1	1.	H	1.							
	2.	11738								2.	1	2.							
	3.	maggio 1930								3.	17	.....							
		ROMA																	

Fig. 6 - Circolare n. 617 del 15 ottobre 1931, in GMU 1931, modello n. 8 -  
registro di protocollo

conservazione e dello scarto ad altra parte del presente contributo.

La numerazione (§ 47)

«è una sola e progressiva per tutti gli enti, in cui si suddivide lo stesso servizio, ed è stabilita dal capo servizio, il quale assegna a ogni ente dipendente quelle categorie che ciascuno deve trattare [...] (par. § 49) una volta stabilita la classificazione, più non devono arrecare modificazioni sostanziali alla medesima, ma se durante l'anno l'esperienza dimostrasse la necessità di aggiungere o sopprimere qualche categoria, ovvero di mutare in categoria qualche specialità, per lo sviluppo che ha assunto, o può assumere, il capo servizio è autorizzato a farlo. Egli dovrà però dichiararne il motivo con nota da lui sottoscritta, la quale sarà annessa al protocollo».

La circolare precisava ancora che (§ 52) «man mano che si istituiscono nuove pratiche, si inscrivono sopra la tabella di riparto nelle categorie (allegato n. 3).

A titolo esemplificativo era stata usata la tabella dell'ufficio di un ispettore amministrativo territoriale, organizzata in categorie e specialità con un codice alfanumerico. All'atto dell'impianto dei singoli fascicoli, sarebbe stato necessario riportarli nella tabella.

Proprio a proposito delle disposizioni sul titolario di classificazione, non sembra emergere un ordine tassativo da rispettare ma, seguendo l'esempio presente nell'allegato n. 3, era ritenuto sufficiente adattarlo alle esigenze secondo le disposizioni dei singoli capi servizio.

Se da un lato ciò offriva una certa autonomia gestionale della documentazione, dall'altro lasciava al libero arbitrio di questi ufficiali e funzionari la struttura del carteggio che non si poteva presentare omogenea né per i livelli gerarchici dei reparti, né per le armi, corpi, servizi e specialità che costituivano l'area tecnico-operativa dell'Esercito.

CIRCOLARE 617

Categoria	Specialità	<i>Servizio interno dell'ufficio</i>
A	1°	Personale dell'ufficio
	2°	Indennità ed assegni del personale
	3°	Licenze
	4°	Spese d'ufficio
	5°	Locali
	6°	Pubblicazioni
	—	Varie

Fig. 7 - Circolare n. 617 del 15 ottobre 1931, in GMU 1931, allegato n. 3 - Tabella di riparto in categorie e specialità di carteggio dell'ufficio di un ispettore amministrativo territoriale, stralcio del «Servizio interno dell'ufficio»

In definitiva, sembra potersi affermare che, al contrario, i modelli di titolari assunti dall'Arma dei Carabinieri avevano un carattere di cogenza al quale tutti i livelli di comando dei Carabinieri si sarebbero dovuti uniformare.

In ogni caso, in tale fase storica e per quanto riguarda l'Arma dei Carabinieri, sembra emergere in modo piuttosto significativo il valore attribuito alla conservazione di alcune tipologie documentali, rispetto quanto disposto più in generale dal Ministero della Guerra per tutto l'Esercito italiano. La circolare del 27 dicembre 1931 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, sebbene si limiti ad anticipare l'istruzione sul carteggio apparsa nel 1932, riprese le disposizioni già emanate dal Ministero della Guerra<sup>186</sup> e rafforzò i contenuti relativi alla conservazione e alla eliminazione della documentazione poi recepiti dalla bozza di stampa dell'istruzione sul carteggio.

Per quanto riguardava altri aspetti che la citata circolare del 27 dicembre 1931 trattava, si deve osservare la suddivisione della documentazione in carteggio «ordinario – riservato – riservato personale e segreto», con l'evidente gerarchia basata sulla delicatezza dei diversi documenti, fascicoli e fondi archivistici creati con le distinte operazioni di registrazione<sup>187</sup>.

<sup>186</sup> Si fa riferimento in particolare alla circolare 617 del Ministero della Guerra apparsa sul GMU 1931.

<sup>187</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1931, circolare n. 2876/6 di prot. in data 27 dicembre 1931 cit. La circolare riprende le considerazioni già espresse da Gazzera nella sua circolare 617 del 1931 (in allegato si veda il documento 24).

Ciò che rappresenta maggiore interesse, in tale sede, è il titolare di classificazione per le categorie del carteggio riservato, riservato personale e segreto che, nel frattempo, erano subentrate alle precedenti categorie di documenti classificati.

Compare, ancora una volta, nell'istruzione sul carteggio o per mezzo di circolari un titolare dedicato alla documentazione classificata.

Rispetto alle disposizioni precedenti che armonizzavano la classificazione della documentazione classificata<sup>188</sup>, i livelli di segretezza erano passati da due (riservato e riservato speciale) a tre (riservato, riservato personale e segreto) con l'uso di protocolli distinti<sup>189</sup>.

La categoria «Riservato», replicava l'omologa «Riservata» del 1915, con la corrispondenza delle prime 4 specialità, alla 6, 7, 9 e 10, dove però la 2 fu denominata da «partiti politici» a «attività antinazionale», leggesi antifascista. L'antica specialità 5 «Cifrari e telegrammi cifrati» fu ceduta alla categoria «Segreto», mentre soppressa la vecchia specialità 8 «Punizioni», questa denominazione passò alla nuova categoria «Riservato personale». Così, all'interno della categoria «Riservato», le due nuove specialità 7 e 8 furono denominate rispettivamente «Inchieste e verifiche» e «Ufficiali in congedo», quest'ultima proveniente dalla categoria «Riservato speciale», specialità 2 alla quale era originariamente aggregata.

Il protocollo intermedio «Riservato personale», invece, recuperò alla specialità 2 «Punizioni», già prevista nel 1915 alla specialità 8 del «Riservato». In tale protocollo furono aggiunte due specialità che precedentemente erano gestite con il protocollo ordinario, ovvero la 1, «Relazioni, referti e rapporti di carattere politico, sociale e militare» e la 3 «Affari riservati particolari».

L'archivio segreto, infine, rappresentava sommariamente quanto precedentemente era stato attribuito alla categoria «Riservato speciale» con alcuni piccoli interventi. Così le specialità 1, 3 e 7 corrispondevano alle più datate specialità del 1915 1, 3 e 5, per la specialità 2 erano stati espunti gli «Ufficiali in congedo», mentre la specialità 4, si era vista sottrarre la voce

<sup>188</sup> Si veda in USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1915, la circolare n. 212/1 di protocollo ad oggetto «Riparti del carteggio riservato e riservato speciale dal 1° gennaio 1916» del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria in data 17 aprile 1915 precedentemente richiamata.

<sup>189</sup> Si veda in appendice il documento 25, quadro di classificazione della documentazione classificata dei comandi e uffici dell'Arma dei Carabinieri Reali, secondo le disposizioni contenute nella circolare n. 2876/6 di prot. in data 27 dicembre 1931 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, in USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1931, circolare cit.

«polizia militare», che fu collocata in posizione autonoma nella specialità 5. Un nuovo elemento invece fu dato dall'uso dei cifrari che precedentemente non erano presenti nella «Riservata speciale», ma erano collocati alla categoria «Riservata», specialità 5, insieme ai telegrammi.

Anche in tali quadri di classificazione si segnala quanto già accennato precedentemente in relazione all'assenza di un'organizzazione per materia fatto salvo quanto indicato per la categoria «Segreto» che era legata strettamente all'impiego in operazioni belliche dell'Arma dei Carabinieri e agli oneri a esse collegati.

Le indicazioni relative agli archivi classificati furono recepite, almeno in parte nella «bozza di stampa» approvata e posta immediatamente in uso nel 1932<sup>190</sup>.

Si deve riconoscere che non si poteva fare a meno di inglobare quanto detto dal Ministero della guerra poco prima allo scopo di disciplinare, per tutti gli organismi dipendenti, la gestione documentaria in una visione più ampia e completa possibile<sup>191</sup>.

La struttura dell'edizione in bozza continuava a rispettare lo schema precedente con i modelli che integravano il testo. Gli argomenti erano organizzati in 66 numeri (e non più 69 come le istruzioni del 1891 e del 1911) organizzati su tre parti come in passato, «disposizioni generali», «disposizioni speciali per il carteggio di 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione», «registri». Completavano l'istruzione la serie di tabelle e quella dei modelli.

Le tabelle erano organizzate secondo uno schema classico: Tabella 1, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di legione territoriale; Tabella 2, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per gli Ispettorati di Zona e per i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione; Tabella 3, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione; Tabella 4 [sic] Processo verbale d'arresto per esecuzione di mandato dell'autorità giudiziaria; Tabella 5 [sic] Processo verbale di vane ricerche;

<sup>190</sup> In tale sede, se non diversamente indicato, si fa riferimento alla copia consultata custodita presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Istruzione sul carteggio – bozze di stampa*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1932 – a. X.

<sup>191</sup> Si noti che l'istruzione riprendeva in grassetto, proprio nella parte prima a pagina 9, la frase introduttiva della circolare 617 del 1931 del Ministero: «Questa materia – che regola la diuturna estrinsecazione d'una parte delle attività di comandi ed uffici – non ha semplice valore formale. Essa conferisce snellezza all'azione, riservatezza alle decisioni, sostanza allo spirito militare. È leva di comando potente. Come tale va conosciuta, curata».

Tabella 6, tabella indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell'Arma; Tabella 7, tabella dei lavori periodici ed eventuali che gli uffici inferiori trasmettono a quelli superiori nell'interno della legione e che il comando di quest'ultima trasmette all'Ispettorato di Zona ed a quello Generale dell'Arma.

Si può finalmente apprezzare la distinzione tra tabelle e modelli che le precedenti versioni dell'istruzione non avevano evidenziato, sebbene due tabelle (nn. 4 e 5) in realtà siano dei modelli di verbali. Contemporaneamente scomparvero le statistiche e i quadri numerici che nell'edizione del 1911 avevano un ruolo marcato (modelli nn. 9, 10, 13 e 15 dell'istruzione 1911), nonché il modello di relazione giornaliera dei reati e avvenimenti (n. 14 del 1911) che tanta parte aveva avuto nel rappresentare l'evoluzione quotidiana delle attività criminali e degli avvenimenti significativi che il Paese aveva vissuto.

Più in generale si deve osservare che l'istruzione sul carteggio del 1932, secondo quanto emerge in queste pagine, dopo poco fu sottoposta a una serie di interventi di adeguamento.

Nelle more dell'adozione di una nuova edizione subì numerose aggiunte e varianti. Già nel 1934 fu introdotto un più incisivo sistema che disciplinava le segnalazioni dei comandi dell'Arma alla scala gerarchica e all'autorità politica provinciale e/o nazionale<sup>192</sup>. Fu poi la volta di una disposizione del 1935 sul registro nominativo dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, con l'impianto di un fascicolo personale e di un cartellino biografico<sup>193</sup>.

Un intervento successivo, teso a ridurre la produzione di documenti e il conseguente consumo di carta datato 1936<sup>194</sup>, portò alla semplificazione di

<sup>192</sup> Si veda BUCCRR, 1<sup>a</sup> dispensa (straordinaria) 1934 in data 10 febbraio «varianti all'Istruzione sul carteggio (edizione 1932), preceduta da «Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento - Concetti informativi delle varianti al sistema delle segnalazioni prevista dall'istruzione sul carteggio». L'intervento modificò i numeri dal 56 al 65 dell'istruzione.

<sup>193</sup> BUCCRR 1935, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria «Norme per la compilazione e tenuta a giorno del registro nominativo dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, dei fascicoli personali e del relativo cartellino biografico». Della questione se ne parlerà a breve.

<sup>194</sup> Circolare n. 449/3 di prot. della Legione Territoriale dei Carabinieri Reali del Lazio – Ufficio Comando in data 26 maggio 1936, a oggetto: «Riduzione del lavoro burocratico e del conseguente consumo di carta». La circolare è presente, come foglio sciolto, all'interno della copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto versata unitamente ad altro materiale dalla Compagnia Carabinieri omonima. ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino.

alcune procedure amministrative soprattutto per l'area del personale, provvedendo ad abolire una serie di documenti tra cui alcuni registri.

In tale contesto il foglio decadale di servizio<sup>195</sup> (ridenominato giornaliere forse per mutazione del documento), compagno fedele dei Carabinieri nei servizi esterni, fu soppresso con la disposizione nel 1936 che lo sostituì con un libretto di servizio, il quale fu a sua volta abrogato nel 1963<sup>196</sup>.

Seguì nel 1937 un nuovo intervento che modificava i numeri 56, 56 *bis* e 59 *ter* dell'istruzione in tema di segnalazioni<sup>197</sup>.

Sempre nello stesso anno, vi fu anche una nuova disposizione dedicata alla «eliminazione del carteggio» che modificava le altre indicazioni in materia di scarto e conservazione di cui si è detto sopra<sup>198</sup>.

Infine, si deve segnalare la presenza dei nuovi titolari del protocollo ordinario, riservato, riservato personale e segreto per legione, gruppo, compagnia, tenenza, sezione e stazione, dalla datazione cronologica incerta. Tali titolari introducono l'organizzazione del protocollo che sarà poi adottata con l'istruzione edizione 1940<sup>199</sup>.

<sup>195</sup> Si veda la circolare di massima n. 11 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali datata 20 settembre 1869 ad oggetto «Norme per la compilazione del foglio decadale di servizio». Ancora nel 1928 il foglio decadale del servizio era in vigore, BUCCRR 1928, 3ª dispensa straordinaria recante «Ristampa della Circolare di massima N. 11 del 20 settembre 1869 modificata, contenente le norme per la compilazione del foglio decadale del servizio».

<sup>196</sup> ASACC, D1848.3, «Adozione del foglio di servizio in sostituzione del libretto di servizio». La circolare n. 1008/7-1962 di prot., ad oggetto «Adozione del foglio di servizio in sostituzione del libretto di servizio» datata 19 febbraio 1963 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Operazioni, disponeva la sostituzione del libretto di servizio che sino allora aveva consentito la registrazione sintetica delle attività durante il servizio esterno.

<sup>197</sup> ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello. L'istruzione contiene alcuni fogli sciolti tra cui 3 allegati alla circolare n. 595/20-1936 del 18 gennaio 1937 del Comando Generale, probabilmente dell'Ufficio Ordinamento, tra cui anche l'elenco dei registri abrogati.

<sup>198</sup> Ivi, tra i fogli sciolti vi è una copia del BUCCRR 1937, 1ª dispensa straordinaria datata 25 giugno recante «Varianti all'Istruzione sul carteggio (ediz. 1932)» – Eliminazione del vecchio carteggio (aggiunte e varianti all'istruzione sul carteggio bozze di stampa, edizione 1932, n. 35). Di tale intervento se ne parla nel terzo capitolo.

<sup>199</sup> I titolari citati sono custoditi come fogli sciolti all'interno dell'istruzione edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto. In attesa di reperire ulteriori fonti, allo stato assenti, si ritiene che siano apparsi verso la fine degli anni Trenta, poco prima dell'adozione della nuova edizione; ciò poiché i medesimi non hanno alcun riferimento alle disposizioni che li facevano adottare né di protocollo, né cronologico. ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto.

In effetti l'edizione del 1932 sopravvisse negli anni con numerose serie di aggiunte e varianti sino alla sostituzione con la nuova edizione del 1940<sup>200</sup>.

Una testimonianza ulteriore è fornita dalle sinossi di «Istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri» per gli allievi sottufficiali pubblicata nel 1936 che conferma l'anno di edizione<sup>201</sup>.

Ciò tuttavia non deve far dimenticare che vi furono dei tentativi di intervento nel corso di quegli otto anni sebbene, si ritiene, non videro l'approvazione finale<sup>202</sup>.

Si può sottolineare una particolarità. Finalmente anche la stazione ebbe il riconoscimento del suo ruolo, tanto che fu esteso il modello del quadro di classificazione (tab. 3) che prevedeva categorie, specialità (e pratiche). Così fu definitivamente superato l'antico quadro che aveva attribuito una struttura semplificata di classificazione su specialità (e pratiche) come già ricordato nel modello 3 dell'edizione 1911.

Per quanto riguardava i modelli, si conferma la presenza di quelli già previsti nel 1911 a cui era mutato il nome, ad eccezione di nuovi strumenti di comunicazione offerti dal telefono con la diffusione del fonogramma, non presenti nelle edizioni precedenti potute consultare. In realtà, si può ipotizzare che il loro uso fosse disciplinato in forme più modeste senza che fosse determinato dalle distinte edizioni dell'istruzione.

<sup>200</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul Carteggio – edizione 1940 – XVIII*, Roma, Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940 - XVIII. L'edizione consultata è quella reperita presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma. Si segnala la presenza di una copia anche presso la biblioteca del Museo del Risorgimento di Torino, nell'ambito del fondo librario del dirigente d'azienda Giovanni Marianetti. La collocazione è MARIA.D.1817.

<sup>201</sup> Scuola Centrale Carabinieri Reali – Firenze, *Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione per gli allievi sottufficiali dei carabinieri reali* (A cura della Scuola e fuori commercio), Stabilimento Tipografico G. Ramella & C., Firenze, 1936, reperita presso il Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, Biblioteca.

<sup>202</sup> Si fa riferimento alle bozze di stampa dell'istruzione sul carteggio nella penultima e ultima bozza del 1935. Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio – edizione 1935 – XIII – penultima bozza*, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – XIII. L'annotazione in alto a destra del frontespizio riporta a matita «Sig. Colonnello Segretario». Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio – edizione 1935 – XIII*, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – XIII. Sul dorso «Istruzione sul carteggio edizione 1935 (ultima bozza)». Sul frontespizio in alto a sinistra «7103330 – 5ª bozza – 30 apr 1935 – Anno XIII» e in alto a destra «Istituto poligrafico dello [Stato] – Officina composizioni – via Gino Cappo[ni] – 6° Reparto» in alto a matita «I e II bianche» a matita rossa «Ultima bozza». Entrambe le bozze sono custodite presso la Biblioteca del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.



Poiché la pubblicazione era in linea con le edizioni precedenti, l'attenzione si è concentrata su alcuni aspetti di dettaglio presenti in alcuni numeri: n. 8, relativo alle classifiche di segretezza dei documenti; n. 10, registro di corrispondenza; n. 12, referto; n. 17, a proposito dei processi verbali e del rapporto giudiziario; n. 29 relativo ai telegrammi in cifra e all'uso del cifrario; n. 35, circa l'alienazione del vecchio carteggio; n. 39, sull'uso di reimpiegare il vecchio carteggio; nn. 56-65 relativi alle segnalazioni di avvenimenti e reati.

Le classifiche di segretezza erano quelle introdotte con la circolare dell'anno precedente (riservato, riservato personale e segreto) e dovevano essere trattate dai comandi sino a quello di sezione retto da maresciallo d'alloggio maggiore. L'ultimo capoverso precisava che «il carteggio svolto da enti civili vari sotto la classificazione di riservatissimo dovrà da tutti i comandi dell'Arma essere trattato con il carteggio riservato personale o segreto a seconda dell'argomento trattato». Ciò segnala che esisteva un'altra classifica che il Ministero della Guerra non aveva introdotto e che invece si usava da parte di «enti civili vari» con il risultato che, proprio in relazione al tipo di argomento trattato, sarebbe stato assorbito o nella categoria riservato personale o in quella segreto.

Il n. 10 continuava a mantenere il registro di corrispondenza (copialettere) per le stazioni che avrebbero dovuto riportare tutte le comunicazioni di cui al protocollo ordinario, mentre per quelle classificate (R, RP e S), sarebbe stato necessario preparare una minuta da inserire in apposito fascicolo annuale, lasciando una semplice traccia nel registro di corrispondenza (numero e data della lettera e la classifica usata).

Come si può notare, tuttavia, mentre da una parte si fornisce qualche cenno sulla organizzazione dei diversi fondi della documentazione avente carattere classificato, dall'altra fu adottato il titolario indicato nella circolare n. 2876/6 di prot. del 27 dicembre 1931 senza però che comparisse all'interno dell'istruzione nell'edizione 1932.

Il n. 12 definiva la serie di documenti usati per la corrispondenza con altri comandi ed enti. In particolare, si segnalava l'importanza del referto impiegato «per le comunicazioni succinte e di provata esattezza con cui vengono segnalati fatti ed avvenimenti che debbono essere portati subito a conoscenza dei comandi superiori». Si trattava dunque di individuare una tipologia documentaria che avrebbe raccolto le informazioni certe e comunicate alla scala gerarchica e alle autorità interessate.

Il n. 17 era dedicato ai rapporti giudiziari e processi verbali per atti di



polizia giudiziaria. Si introdusse con il nuovo codice di procedura penale la distinzione tra rapporto giudiziario e il processo verbale, ovvero, il primo era

«l'atto col quale il comandante la stazione rende edotta l'autorità giudiziaria di un reato perseguibile d'ufficio e le da notizia di tutti gli elementi di prova raccolti (art. 2 codice procedura penale). Il processo verbale invece, rappresenta l'atto con cui i militari operanti fanno fede delle singole operazioni compiute e consentite dalle leggi penali [...] (articolo 155 C.P.P.)»<sup>203</sup>.

I rapporti sarebbero stati trascritti sul registro di corrispondenza, mentre i processi verbali, dei quali si è già parlato precedentemente, sarebbero dovuti rimanere trascritti nell'apposito registro dei processi verbali.

Il n. 29 accennava all'uso dei cifrari per comunicazioni telegrafiche 'delicate'<sup>204</sup>, precisando che era necessario attenersi alle norme contenute «nelle prefazioni dei diversi testi in uso. I comandi di stazione fanno uso del cifrario dell'Arma che hanno in consegna»<sup>205</sup>.

Un ultimo aspetto significativo si trova nel n. 35, relativo alla «alienazione del vecchio carteggio da parte di tutti gli enti e comandi dell'Arma». Si prevedeva l'eliminazione della documentazione secondo la previsione della circolare 3387/5 del 1930 del Comando Generale di cui si è accennato precedentemente con due piccole modifiche: era scomparso il carteggio relativo alla mobilitazione la cui distruzione era disciplinata dopo 30 anni secondo il VI paragrafo, mentre con annotazione successiva a inchiostro rosso i registri dei processi verbali, anch'essi originariamente contenuti nel VI paragrafo (eliminazione dopo 30 anni) furono transitati tra i documenti

<sup>203</sup> Il nuovo codice di procedura penale fu approvato con Regio decreto 19 ottobre 1930, contestualmente al codice penale. Nel senso si esprimeva anche un intervento a firma del colonnello Edoardo Odetti di Corenno; Legione Territoriale dei Carabinieri Reali del Lazio, n. 994/11-1931 di prot. dell'Ufficio Servizio, supplemento al foglio d'ordini n. 20, in data Roma 17 maggio 1934, recante «Varianti all'istruzione sul carteggio». La circolare è reperibile in ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello, fogli sciolti.

<sup>204</sup> Lo stesso n. 29 segnalava i casi d'uso: «quando si devono comunicare fatti di disciplina o di servizio che ridondano a scapito del buon nome e prestigio di militari dell'Arma o di altri Corpi, ed in tutti quegli altri casi in cui i fatti da segnalarsi sono di natura riservata ed importante, oppure è conveniente che l'autorità, cui è diretto il telegramma, ne abbia conoscenza prima che in qualsiasi modo vengano nel dominio del pubblico i fatti cui esso telegramma si riferisce».

<sup>205</sup> Un breve estratto del cifrario in uso all'Arma in Archivio Centrale dello Stato, *fondo Ministero dell'Interno, Gabinetto, Ufficio Crittografico*, busta unica, volume 1° - Raccolta di documenti e di altro materiale crittografico (1° settembre 1940), pp. 19-21 che riportano «Dal cifrario speciale «A.C.», per uso interno dell'Arma dei Carabinieri Reali. Edizione 1927».

da conservare permanentemente<sup>206</sup>.

È interessante riportare la considerazione finale del n. 39 dell'istruzione relativa al divieto di usare il «vecchio carteggio e dei fogli di registri, statuti, specchi, ecc., per la confezione di pieghi o buste». La presenza di tale annotazione lascia intendere che fosse una prassi diffusa quella di 'recuperare' la vecchia documentazione per tali finalità, piuttosto che versarla alla Croce Rossa secondo le numerose disposizioni dell'epoca.

I numeri 56, *bis*, *ter* e *quater* apportarono varianti alle modalità previste originariamente dall'istruzione nella comunicazione dei reati e degli avvenimenti importanti da parte degli ufficiali, cercando di standardizzare le comunicazioni a tal proposito<sup>207</sup>. In particolare, rispetto al passato tali messaggi sarebbero terminati con due distinte definizioni: «segnalazione interna» o «segnalazione estesa». La prima, nel caso in cui «i fatti, delitti, ecc. rivestono limitata importanza o non hanno carattere di particolare gravità», sarebbe giunta a tutti i livelli gerarchici dell'Arma sino al livello provinciale, nonché alle due autorità di pubblica sicurezza, il prefetto e il questore<sup>208</sup>. La seconda indicazione era necessaria al termine della comunicazione «se i fatti, delitti ecc. rivestono speciale importanza e gravità»; così il messaggio sarebbe stato inviato a tutte le autorità già citate e, inoltre, al Comando Generale dell'Arma, al Ministero dell'Interno e, nel caso, a eventuali altri ministeri interessati. Ove si fosse trattato di «fatti gravissimi interessanti l'ordine pubblico (conflitti con morti e feriti ecc.) o la sicurezza pubblica (pubbliche calamità e disastri con morti e feriti, ecc.)» le comunicazioni

<sup>206</sup> Si rinvia alla circolare n. 3387/5 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, datata 25 ottobre 1930 – a. VIII, recante «Norme per la conservazione e l'eliminazione degli atti del carteggio», apparsa sul BUCCRR 1930, 1ª dispensa straordinaria. Sullo scarto si veda il capitolo terzo.

<sup>207</sup> Un primo intervento sui numeri da 56 a 65 incluso fu operato con la pubblicazione nel BUCCRR, 1ª dispensa (straordinaria) 1934 in data 10 febbraio dei «Concetti informativi delle varianti al sistema delle segnalazioni prevista dall'istruzione sul carteggio» e, quindi dalle varianti all'Istruzione sul carteggio (edizione 1932) ai numeri dal 56 al 65. Dal 1936 o poco dopo, con il cambio di denominazione dei comandi a livello provinciale da divisione a gruppo Carabinieri, si ebbe un secondo intervento, allo stato della ricerca non reperito.

<sup>208</sup> Con l'istituzione dei comandi di divisione dei carabinieri reali retti da generali di divisione dell'Arma, inizialmente a Milano e Roma e successivamente anche a Napoli, i comandi carabinieri a livello provinciale presero il nome di gruppi carabinieri reali, cedendo l'antica definizione di divisione carabinieri reali. Arma dei Carabinieri, *Divisione*, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/D/11+D.htm>, ultima consultazione 25 febbraio 2017 che individua nel Regio decreto 16 luglio 1936, n. 1594 il cambio di denominazione e l'istituzione di un nuovo livello gerarchico. La terza divisione fu istituita con dispaccio del Ministero della Guerra n. 4550 del 24 gennaio 1939.

dovevano essere inviate anche ai comandi di legione, di brigata e di divisione<sup>209</sup>. Le segnalazioni di minore importanza, poi, sarebbero state riepilogate quotidianamente dal comandante del gruppo che avrebbe dovuto inviarle ai comandi di legione, brigata e divisione (n. 56 *bis*).

Il successivo n. 59 *bis* dava indicazioni sulla struttura delle segnalazioni e il n. 59 *ter* precisava alcune disposizioni per casi particolari quali

«calamità e disastri eccezionalmente gravi per l'estensione, danni e vittime umane, nelle sommosse con conflitti e conseguenze gravi, negli eventi di carattere politico o militare di grande importanza, l'ufficiale più elevato in grado presente in luogo e in mancanza di questi anche il comandante di stazione, è tenuto a far precedere la regolare completa segnalazione da un immediato PREAVVISO TELEFONICO O TELEGRAFICO [così nel testo] al comando generale, con precedenza assoluta, per l'immediata comunicazione dell'evento agli organi centrali».

Seguiva poi una puntuale casistica delle situazioni particolarmente significative, tra le quali si ricordano: gli incidenti verificati in occasioni di viaggi o visite dei sovrani e di principi della casa reale, i delitti contro la personalità dello stato; per questi e altri sarebbe stato possibile inviare la denuncia all'autorità giudiziaria preposta «se prima non sarà stato concesso il relativo assentimento dell'autorità politica»; le calamità naturali.

Il n. 65, nella variante del 1936 (o successiva)<sup>210</sup>, introduceva per la prima volta all'interno di una edizione dell'istruzione sul carteggio, alcune disposizioni relative al servizio d'informazioni. In particolare il paragrafo h) prescriveva la costituzione di uno schedario delle informazioni:

«i comandi di compagnia, tenenza, sezione e stazione terranno aggiornato uno “schedario delle informazioni” [così nel testo] sulle cui schede dovranno essere indicate: le generalità della persona su cui le informazioni vertono, il numero di protocollo e la data delle relative lettere. Sullo schedario dovranno essere citati gli estremi relativi alle informazioni di poca importanza come quelle – ad esempio – relative ad autorizzazioni di polizia, ai precedenti di reclute, ecc.. Lo schedario ha carattere di riservatezza».

<sup>209</sup> I Comandi di brigata rappresentavano la nuova denominazione dei comandi di gruppi di legioni istituiti nel corso del Primo Conflitto Mondiale che poi furono denominati Ispettorati di zona e quindi brigate Carabinieri Reali. Arma dei Carabinieri, *Ispettorati di zona*, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/I/10+I.htm>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017.

<sup>210</sup> Nonostante la ricerca, allo stato attuale, non è stato possibile reperire gli estremi (numero di protocollo e data) in cui fu pubblicata la variante.

In definitiva, con gli interventi dedicati ai settori molto sensibili delle segnalazioni e delle informazioni si introdussero alcuni elementi di novità nell'edizione del 1932: da una parte la standardizzazione delle comunicazioni relative a eventi particolari, con uno schema condiviso a tutti i livelli gerarchici e dall'altra una serie di disposizioni in materia di informazioni che terminava con la costituzione di uno schedario delle informazioni in modo da evitare la dispersione di tale patrimonio di conoscenze che, soprattutto per un territorio di dimensioni limitate come quello della stazione Carabinieri Reali, rappresentava un fattore di particolare responsabilità<sup>211</sup>.

Anche nell'edizione del 1932, l'istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri prevedeva l'adozione di alcune tabelle, relative al titolario di classificazione per legioni (tabella 1), ispettorati di zona, divisioni, compagnie, tenenze e sezioni (tabella 2) e stazioni (tabella 3)<sup>212</sup>.

Per quanto riguardava le legioni, la struttura del titolario per gli affari di prima divisione (seguiti dall'ufficio comando), non subì che piccoli aggiustamenti poco significativi soprattutto in campo semantico. Le visite di sorpresa, già presenti alla vecchia specialità 5 furono spostate alla nuova 4 e denominate più serenamente «visite ai comandi».

Una revisione più complessa e strutturata fu introdotta nella parte del titolario riservata agli affari di seconda divisione che facevano capo all'ufficio amministrazione. Il titolario della seconda sezione che si occupava del magazzino, oltre a prevedere la presenza di una specialità in ogni categoria dedicata alle «cose varie», si caratterizzò per l'impatto tecnologico dando spazio alla categoria 12, autoveicoli, motoveicoli, biciclette e carreggio che rappresentava una vera novità legata alla diffusione dei mezzi di trasporto anche all'interno dell'Esercito e all'utilizzo di questi da parte dei Carabinieri.

Un aspetto interessante che investe la terza divisione, riservata al servizio d'istituto è la categoria 20 «Servizio» nella quale è introdotta una nuova specialità 1 «Ordine pubblico» che fa scalare in ordine cronologico le successive specialità. La necessità di garantire un ampio spazio all'ordine pubblico tanto da inserirlo quale unico titolo nella specialità 1 conferma il significato del lemma quale «vita indisturbata e pacifico sviluppo degli or-

<sup>211</sup> Al momento non è stato reperito un modello di schedario come indicato.

<sup>212</sup> Si veda in appendice il documento 26, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio di ufficio per i comandi di legione territoriale, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio - bozze di stampa*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato - Libreria, 1932 - a. X, tabella 1, pp. 113-118.

dinamenti politici, sociali ed economici» che, come ricorda Paola Carucci, integra quello tradizionale come era stato inteso sino allora<sup>213</sup>. Si osserva però, in attesa di ulteriori studi, che l'Arma adeguò con ritardo il titolario rispetto gli interventi normativi adottati dal Ministero dell'Interno come è possibile valutarli nei fondi del medesimo dicastero versati all'Archivio Centrale dello Stato e databili già attorno alla seconda metà degli anni Venti<sup>214</sup>. La nuova specialità 5 riportava, in sostituzione della circolare dei catturandi di cui si è già detto precedentemente, il nuovo bollettino delle ricerche. Anche per quanto riguarda le ricerche si deve affermare che qualche anno prima erano state aggiornate le disposizioni in materia<sup>215</sup>.

A proposito poi del titolario riservato ai comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione, esso fu esteso, come già indicato precedentemente, anche ai comandi di gruppo di legioni sin dall'atto dell'avvio dei nuovi organismi, poi denominati Ispettorati di zona<sup>216</sup>. Il titolario si presentava secondo il modello consolidato del 1911<sup>217</sup>.

Una prima osservazione a proposito è legata alla produzione documentaria degli Ispettorati di zona. Il complesso delle disposizioni emanate circa il loro funzionamento e la semplificazione del titolario, che è il medesimo di quello già adottato per le divisioni, permette di affermare che quel livello gerarchico svolgeva una funzione piuttosto modesta quale ente produttore, ma si inseriva a pieno titolo nel flusso documentario che, dalla base dell'Arma, saliva progressivamente sino al vertice. Ciò è tanto più vero quanto si consideri che, in tale fase, non si ritenne di far adottare all'Ispettorato di zona il titolario delle legioni molto più articolato e complesso.

Nell'ambito della terza divisione si rileva l'inserimento alla specialità 1 della categoria 11 «Servizio d'istituto» del titolo «Ordine pubblico» che precedentemente era assente, come per la legione, e che assume almeno

<sup>213</sup> Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia* cit., pp. 82-114 e, in particolare, p. 99.

<sup>214</sup> *Ibidem*.

<sup>215</sup> Per le disposizioni in materia si rinvia a «Bollettino delle ricerche» in BUCRR, 1927, parte 1<sup>a</sup>, dispensa 7<sup>a</sup>, pp. 563-568 che richiama le istruzioni sul servizio delle ricerche del Ministero dell'Interno di cui alla circolare ministeriale n. 31072-12989-4 del 7 febbraio 1922.

<sup>216</sup> Arma dei Carabinieri, *Ispettorati di zona*, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/I/10+I.htm>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017, per quanto concerne il cambio di denominazione.

<sup>217</sup> Si veda in appendice il documento 27, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per gli Ispettorati di Zona ed i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio – bozze di stampa*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1932 – a. X, tabella 2, pp. 119-122.

durante il ventennio fascista, un peso molto più marcato tale da dare vita a una nuova specialità autonoma<sup>218</sup>. Come per la documentazione di terza divisione della legione, nella contabilità (categoria 12), si inserisce anche la gestione delle spese telefoniche in linea con la diffusione del nuovo mezzo di comunicazione.

Infine, il titolare per i comandi di stazione che, come già accennato, finalmente riceve il medesimo riconoscimento formale in un'edizione dell'istruzione sul carteggio con l'adozione delle categorie e specialità in luogo delle più modeste specialità e pratiche<sup>219</sup>.

Innanzitutto, per quanto riguarda tale titolare, è possibile avanzare una comparazione non più con l'istruzione del 1911, bensì con quanto già riportato nella sinossi per gli allievi sottufficiali del 1927 a proposito dell'istruzione 1920. Una prima osservazione riguarda le specialità che hanno una numerazione progressiva senza riguardo le categorie, a differenza di quanto indicato nei titolari dei comandi superiori. Di fatto, ciò evidenzia che la mutazione del titolare con le nuove indicazioni di categoria e specialità è solo un intervento di carattere formale.

Tuttavia, si possono apprezzare numerose modifiche nella categoria 4, «Servizio d'istituto». L'Ordine pubblico si inserisce nella prima specialità disponibile (20) della categoria 4, facendo slittare i titoli già presenti nell'edizione 1920 al numero della specialità successiva. Si ritenne poi più funzionale eliminare dalla categoria 4, «Servizio d'istituto» la vecchia specialità 28 «Circolari ed istruzioni», dando vita alla nuova categoria 5, «Disposizioni di massima» con le specialità 30, 31 e 32 contenenti circolari e istruzioni di prima, seconda e terza divisione. In tal modo sarebbe stato possibile organizzare al meglio le disposizioni di carattere generale emanate per le tre macroaree di riferimento (personale, amministrazione e servizio d'istituto *tout court*).

Infine, la tabella relativa ai registri obbligatori per gli uffici e i comandi dell'Arma che, come per il passato, assumeva un forte impatto nella gestione documentaria dell'Istituzione<sup>220</sup>.

<sup>218</sup> Si rinvia alle considerazioni espresse da Paola Carucci riportate a proposito del titolare della legione.

<sup>219</sup> Si veda in appendice il documento 28, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio – bozze di stampa, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1932 – a. X, tabella 3, pp. 123-124.

<sup>220</sup> Si veda in appendice il documento 29, tabella indicante i registri da tenersi da ogni ufficio

Analizzando la ripartizione dei registri per aree, i primi 38 circa (orientativamente i numeri d'ordine da 1 a 37 e 83), contro i 45 dell'Istruzione 1911, erano dedicati alla prima divisione che gestiva principalmente il personale, 45 (da 38 a 84, eccettuato l'83) si dovevano riferire alla seconda divisione (area amministrativo-contabile), a fronte dei 55 della tabella 1911 e, di conseguenza, i rimanenti 24 registri, contro i 29 individuati nel 1911 (numeri da 85 a 108 del 1911), appartenevano al settore operativo, quello del servizio d'istituto nel suo complesso.

In generale, i registri previsti nel 1911 assommavano a 130, ridotti poi a 108 nel 1932. Emerge costante il peso numerico dei registri dedicati alla gestione amministrativa e contabile, seguiti per volume da quelli per il personale e quindi, infine, dai registri per il servizio d'istituto.

Per quanto riguardava i registri di prima divisione tutti i comandi, ad eccezione della stazione, avevano in uso i registri di protocollo, ordinario, riservato e riservato personale e segreto. La scelta di indicare un solo registro di protocollo riservato e riservato personale lascerebbe ipotizzare l'uso di un unico registro inteso come supporto fisico con due distinte numerazioni, una dedicata al riservato e una al riservato personale. Fu introdotto il registro degli ordini del giorno dell'Ispettorato di Zona (e poi abolito), mentre scomparve il registro degli ordini del giorno della divisione militare. Ciò consente di individuare in tale fase la separazione più marcata dell'organizzazione dell'Arma da quella dell'Esercito, evidenziando una maggiore autonomia rispetto al passato<sup>221</sup>.

Circa la situazione dei registri di competenza dell'Ufficio Amministrazione e riconducibili a compiti amministrativo-contabili, è evidente l'impatto delle nuove disposizioni in materia di contabilità dello Stato con le ricadute nell'ambito del Ministero della Guerra e degli organismi da questo dipendenti<sup>222</sup>.

---

e comando dell'Arma, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio - bozze di stampa*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato - Libreria, 1932 - a. X, tabella 6, pp. 127-139.

<sup>221</sup> A seguito della riorganizzazione dell'Esercito, con l'adozione dell'ordinamento Mussolini, l'unità tattica era individuata nel Corpo d'Armata, mentre l'unità d'impiego strategica era l'Armata. Di conseguenza, i livelli minori (divisioni, brigate, reggimenti) avevano funzioni di natura amministrativa e contabile oltre che operativa, ma furono distaccati dalle attività di controllo a livello periferico secondo un principio areale, lasciando tale competenza ai corpi d'armata. Si veda il nuovo ordinamento in GMU 1926, supplemento alla dispensa del 9 aprile 1926. Sulla questione della riorganizzazione di quella forza armata, l'insuperato Giorgio Rochat, *L'Esercito italiano da Vittorio Veneto a Mussolini*, Roma, Laterza, 1967, in particolare, pp. 561-594.

<sup>222</sup> Si veda la legge di contabilità generale dello Stato e i provvedimenti discendenti.



A proposito dei registri obbligatori per le attività di terza divisione (servizio d'istituto), si può osservare che furono eliminati alcuni (numeri 103, 104 e 105 dell'edizione del 1911).

Appare interessante osservare anche che alcuni registri non fossero più inseriti nella tabella poiché di natura più delicata come quello dei renitenti marittimi presenti al n. 122 della tabella 1911.

In ogni caso, già 4 anni dopo, un intervento del Comando Generale portò alla riduzione del numero dei registri allo scopo di contenere il consumo di carta. Come ricordava una legione, la circolare n. 200/11 di prot. datata 18 maggio 1936 del Comando Generale – Ufficio Ordinamento, imponeva una serie di interventi per «ridurre il lavoro burocratico ed il conseguente consumo di carta negli uffici dell'arma»<sup>223</sup>. Nel caso dell'abrogato registro degli ordini di travestimento indicato al n. 87 della tabella dei registri 1932 la circolare riepilogata dalla legione prescriveva che «i militari comandati a servizi con travestimento dovranno portar seco, oltre la tessera, la lettera di autorizzazione dell'ufficiale o del comandante di sezione a vestire l'abito civile».

Tali disposizioni furono emanate «in attesa della ricompilazione dell'istruzione sul carteggio». Ciò testimonia la necessità, evidentemente segnalata anche a livello centrale, di rivedere tutte le disposizioni in materia documentaria per dare vita a una nuova edizione. Un ulteriore intervento del Comando Generale continuò a ridurre il numero dei registri nel tentativo di semplificare l'azione amministrativa. Così nel 1937, furono emanate nuove disposizioni che prevedevano, tra l'altro, la soppressione di altri registri<sup>224</sup>.

A proposito dei registri, è da osservare che l'istruzione non aveva previsto, proprio tra i registri obbligatori, quello delle «persone pericolose in

<sup>223</sup> Circolare n. 449/3 di prot. della Legione Territoriale dei Carabinieri Reali del Lazio – Ufficio Comando in data 26 maggio 1936, a oggetto: «Riduzione del lavoro burocratico e del conseguente consumo di carta». La circolare è stata reperita, come foglio sciolto, all'interno della copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 in uso alla tenenza di Poggio Mirteto versata unitamente ad altro materiale dalla Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto. Si veda ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino.

<sup>224</sup> ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello. L'istruzione contiene alcuni fogli scolti tra cui 3 allegati alla circolare n. 595/20-1936 del 18 gennaio 1937 del Comando Generale, probabilmente dell'Ufficio Ordinamento, contenenti anche l'elenco dei registri abrogati.

linea politica»<sup>225</sup>. In effetti, il registro fu introdotto nel 1930 come modifica di due precedenti dedicati alle organizzazioni sovversive e alle persone veramente pericolose istituiti nel 1914<sup>226</sup>. Il primo era diventato inutile a seguito del Testo Unico della Legge di Pubblica Sicurezza del 1926, art. 214 e seguenti, che aveva vietato l'esistenza di «associazioni, enti ed istituti che svolgano comunque attività contraria all'ordine Nazionale», mentre il secondo fu modificato in «registro delle persone pericolose in linea politica»<sup>227</sup>. Così, mentre l'Arma provvedeva a dare minore importanza alle organizzazioni sovversive perché dichiarate vietate, l'investigazione politica del regime si allargava comprendendo altre categorie come «fascisti, antifascisti non militanti, esponenti del mondo della cultura, dell'industria e della finanza, enti, associazioni, banche, uffici statali» che rappresentava un elemento di novità rispetto il precedente ordinamento<sup>228</sup>. In tale registro dovevano essere riportate le 3 categorie previste dalla circolare n. 441/011197 del Ministero dell'Interno relativa all'arresto, in determinate situazioni, di persone pericolose<sup>229</sup>. In particolare, la circolare ministeriale individuava le «persone pericolosissime (pericolose tra le pericolose): categoria questa nella quale dovranno essere compresi i sovversivi ritenuti capaci di commettere gravi azioni criminose (attentati contro personalità, attentati terroristici ecc.) e coloro che si ritengono capaci di organizzare gli stessi delitti o di compierli per mandato dei primi; persone pericolose: quelle cioè considerate capaci di turbare il tranquillo svolgimento di cerimonie, festeggiamenti ecc., con atti inconsulti; persone che sono da rite-

<sup>225</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1930, circolare n. 3861/3 di prot. data 4 agosto 1930 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Disciplina e Servizio, ad oggetto «Registro delle persone pericolose in linea politica». La circolare era a firma del generale di divisione, Comandante in 2° [Giovanni] Sestilli.

<sup>226</sup> Si rinvia a quanto detto precedentemente a proposito della circolare n. 2742/4 di protocollo ad oggetto: «Registri delle società sovversive e delle persone veramente pericolose in linea politica» in data 30 agosto 1914 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Secondo.

<sup>227</sup> In tal senso si rinvia a Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia* cit., p. 84.

<sup>228</sup> Ivi, p. 89. In tale sede, si deve distinguere l'attività condotta sul posto quotidianamente dal comandante di stazione da quella svolta da organismi dedicati esclusivamente alla conduzione di attività d'indagine mirate verso gli oppositori politici come svolto dalle sezioni di polizia giudiziaria presso il Tribunale Speciale per la Difesa dello Stato. Ivi, pp. 90-91.

<sup>229</sup> Si tratta della circolare n. 442/011197 in data 28 giugno 1930 del Ministero dell'Interno – Direzione Generale della Pubblica Sicurezza – Divisione Affari Generali Riservati – Sezione 1<sup>a</sup>. La circolare era diretta ai prefetti del Regno. Una trascrizione della circolare in USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1930, circolare n. 3861/2 di prot. data 26 luglio 1930 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Disciplina e Servizio, ad oggetto: «Elenchi delle persona pericolose da arrestarsi in determinate contingenze».

nersi pericolose in caso di turbamento dell'ordine pubblico perché capaci di organizzare, dirigere o prendere parte ad azioni delittuose collettive».

I comandi dovevano avere, unitamente agli elenchi degli individui di tali categorie, anche un elenco a parte che comprendesse le «persone da arrestarsi in determinate contingenze» comprendenti anche «gli squilibrati di mente e i pregiudicati per delitti comuni ritenuti effettivamente pericolosi».

I comandi interessati (stazione, sezione e tenenza) avrebbero dovuto impiantare

«per le persone iscritte nel registro, distinte pratiche da tenersi in evidenza, fuori del carteggio dell'anno in cui sono state iniziate, curando che nelle pratiche stesse siano raccolte tutte le comunicazioni e tutte le notizie relative alle persone cui sono intestate, in modo da poterne seguire, con piena cognizione, ogni vicenda».

Il modello del registro allegato alla circolare prevedeva un numero d'ordine, il numero progressivo della pratica e i dati più comuni oltre a un «cenno biografico» e annotazioni finali.

Così, se da un lato si avviò l'Arma alla costituzione di fascicoli personali per le persone che potevano essere ricomprese nella casistica della circolare del Ministero dell'Interno, dall'altra si deve riconoscere che la dimensione della documentazione dedicata a tale attività informativa non era di particolare consistenza. Ciò non intende negare l'attività svolta, bensì ridimensionarla nel giusto ambito delle attività istituzionali che i comandanti di stazione conducevano in tale campo, insieme a quelle più articolate di carattere preventivo, di polizia giudiziaria, ordine pubblico, traduzione, scorta e assistenza a pubbliche manifestazione e così via<sup>230</sup>.

Resta da capire se un provvedimento successivo, al momento non reperito, possa aver fatto confluire tale registro in quello «nominativo delle persone pregiudicate e sospette e relativa rubrica nominativa alfabetica» presente al n. 95 della tabella dei registri obbligatori la cui adozione era prevista unicamente per la stazione.

<sup>230</sup> Per quanto riguarda i Carabinieri in tale fase si condivide quanto espresso da Paola Carucci a proposito della polizia in merito agli archivi: «Una cospicua parte degli archivi della pubblica sicurezza è costituita dalla documentazione inerente all'attività di sorveglianza, di investigazione e di repressione svolta dagli organi di polizia», tanto più che, almeno per quanto verificato presso la Segreteria Particolare del Duce, la documentazione proveniente dall'Arma sembra essere davvero modesta a paragone di quanto invece inviato dalla Milizia Volontaria per la Sicurezza Nazionale e dalla divisione polizia politica del Ministero dell'Interno Direzione Generale di Pubblica Sicurezza. Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia* cit., pp. 85 e 102.

N. d'ordine	Numero progressivo della pratica	Cognome, nome, generalità e connotati più salienti	Domicilio	Cenno biografico	Annotazioni

**Fig. 8 - modello di registro delle persone pericolose in linea politica previsto dalla circolare n. 3861/3 di prot. del 1930**

Per il versante dell'Interno, a partire dal 1932 fu adottato un nuovo titolare per le questure di pubblica sicurezza secondo le istruzioni ministeriali del 1° dicembre 1931 e la successiva circolare del 28 dicembre 1931, n. 10-10083-D del Ministero dell'Interno, Direzione Generale della Pubblica Sicurezza, Divisione Polizia<sup>231</sup>. Ciò tenendo conto anche della più recente promulgazione del nuovo codice penale e del nuovo codice di procedura penale oltre che del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e del relativo regolamento, a seguito dei quali si rendeva necessario intervenire sulla struttura dei carteggi ufficiali degli organismi di polizia.

In particolare, il titolare introdotto nel 1932 era in linea con le indicazioni del regime. Infatti, la categoria speciale A.2 si trasforma da «società politiche» a «complotti e indagini»; inoltre, furono introdotte alcune specialità relative al controllo e alla sorveglianza di associazioni, enti e istituti di vario genere. I «sovversivi» furono sottoposti a un maggior controllo e lo schedario, in cat. Speciale A.8 diventò politico. Analogamente furono introdotte le questioni relative al confino (comune e politico), presente anche nella divisione terza. Polizia amministrativa, alla cat. 20.

Ancora, in linea generale, si rileva l'inserimento della MVSN nelle attività di polizia (ad esempio, in disposizioni di massima C.3). Per quanto riguardava il personale, oltre a registrare la presenza del nuovo corpo degli agenti di pubblica sicurezza, si noti che la categoria «speciale C» è mol-

<sup>231</sup> Si veda in appendice il documento 30, Questura – titolare di classificazione. Il titolare 1932-1972 è stato desunto dall'inventario di Ilaria Di Cillo, Dora Polesello e Valentina Raffaeli per il riordino dell'archivio della Questura di Modena, Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali – Soprintendenza per i beni librari e documentari, *IBC Archivi > Inventari on line > Modena > Struttura dell'inventario*, ([http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106&munu\\_str=0\\_1\\_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=6&comune=Archivio+di+Stato+di+Modena#nogo](http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106&munu_str=0_1_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=6&comune=Archivio+di+Stato+di+Modena#nogo)), ultima consultazione 25 febbraio 2017.

to più articolata rispetto al passato<sup>232</sup>. Tale definizione sembrerebbe aver assorbito una parte del titolare dell'Arma nel momento in cui proprio le questioni del personale ricevettero molte più attenzioni rispetto al passato. In tale contesto, scomparvero le voci dedicate ai consigli di disciplina, agli aspiranti nel corpo e alle attività fuori residenza insieme alle citazioni davanti all'Autorità Giudiziaria.

In complesso, si deve rilevare che il titolare recepì tutti i mutamenti della società per cui fu introdotto il culto del tempo libero attraverso le voci «gare sportive, circuiti» (Massima D.5), furono inserite le autorimesse (Massima H.1), le fotografie (Massima L), nonché il controllo sulle società e la comunicazione come i cinematografi (Massima I.1), la censura teatrale (Massima I.4) e la revisione cinematografica (Massima I.5).

La trasformazione tecnologica consentì l'introduzione delle funivie (Massima R.2), delle radio comunicazioni (R.3), degli automezzi (R.4) e la circolazione stradale (T.2).

Inoltre, nel titolare fu accentuato il controllo dei sudditi all'interno del Regno e verso l'estero nel tentativo di espatriare.

A proposito della divisione seconda (polizia giudiziaria), si segnala la ricezione della struttura del nuovo codice penale, riportando fedelmente le intitolazioni dei titoli e dei capi. In tale ambito, si noti la presenza dello schedario delle ricerche e dei forestieri per un controllo più attento e vigile soprattutto a carico di questi ultimi.

Nel settore della polizia amministrativa, si apprezza una maggiore attenzione per le armi, sia come conseguenza del controllo sui sudditi, sia quale conseguenza della Grande Guerra con l'ingresso nel Paese di numerose armi di provenienza bellica.

Tra i mestieri che la polizia amministrativa doveva sottoporre a controllo sulla base del TULPS e del regolamento collegato è interessante segnalare «le guide, gli interpreti, i corrieri e i portatori alpini». C'è una nuova categoria 8 «Industrie pericolose e mestieri rumorosi e incomodi» che espande il suo contenuto rispetto al passato.

In linea generale per tutto il titolare sembrano ancora valide le considerazioni espresse nell'analizzare il precedente in uso presso le questure a

<sup>232</sup> Si tenga conto dell'esperienza di tentata fusione e poi nuovamente di separazione delle forze dell'ordine con la creazione dapprima del ruolo specializzato dell'Arma dei Carabinieri Reali e poi del Corpo degli Agenti di Pubblica Sicurezza. Alcune indicazioni in Scuola Ufficiali Carabinieri, *Storia dell'Arma*, Roma, 2004, p. 126.

partire dal 1904. I principali punti di contatto tra i titolari della questura e quelli in uso presso le divisioni Carabinieri si concentrarono sul personale, mettendo in luce una nuova attenzione della PS rispetto al passato.

Ritornando all'Arma, nel 1935 furono emanate disposizioni di dettaglio sulla gestione delle informazioni a proposito delle persone pregiudicate e socialmente pericolose<sup>233</sup>, mutando la definizione del registro (n. 95 della tabella 1932) «delle persone pregiudicate e sospette», sulla base delle prescrizioni sia della nuova legge di pubblica sicurezza e del relativo regolamento per l'esecuzione, sia del codice penale del 1930 che introduceva la questione della pericolosità sociale<sup>234</sup>.

Ogni stazione doveva provvedere all'aggiornamento di un registro nominativo delle persone pregiudicate e socialmente pericolose e impiantare un fascicolo personale per alcune di queste<sup>235</sup>. Il registro doveva contenere i dati delle persone, nate o residenti, nel territorio di competenza di ciascuna stazione:

<sup>233</sup> BUCCRR 1935, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria «Norme per la compilazione e tenuta a giorno del registro nominativo dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, dei fascicoli personali e del relativo cartellino biografico». Allo stato della ricerca non è stato possibile verificare l'effettiva incidenza di tali disposizioni all'interno dell'Arma e la produzione documentaria connessa.

<sup>234</sup> Per quanto riguarda la legge di pubblica sicurezza, si rinvia al testo unico delle leggi di pubblica sicurezza del 6 novembre 1926, n. 1848 (d'ora in poi TULPS), poi modificato con R.d.l. 14 aprile 1927, n. 593, integrato dal regolamento per l'esecuzione per il quale si rinvia a Ministero dell'Interno – Direzione Generale della Pubblica Sicurezza, *Regolamento per l'esecuzione della legge di pubblica sicurezza (approvato con R. decreto 21 gennaio 1929, n. 62) – Testo corredato dalla relazione ministeriale e da note illustrative*, Roma, Provveditorato Generale dello Stato – Libreria, 1929. Il TULPS fu sostituito infine dal R.d. 18 giugno 1931, n. 773 con il relativo regolamento di esecuzione, approvato con regio decreto 6 maggio 1940, n. 635. Per quanto riguarda le disposizioni di legge in campo penale, si veda il Regio decreto 19 ottobre 1930, n. 1398. «Approvazione del testo definitivo del Codice penale», in *Gazzetta Ufficiale* 26 ottobre 1930, n. 251 supplemento ordinario. L'articolo 133 CP individuava le caratteristiche di tale pericolosità: «i motivi a delinquere ed il carattere del reo; i precedenti penali e giudiziari e in genere la condotta e la vita del reo antecedenti al reato; la condotta contemporanea o susseguente al reato; le condizioni di vita individuale, familiare e sociale del reo». Con R.d. 1399 sotto la stessa data fu approvato anche il Codice di procedura penale. A proposito della pericolosità sociale si veda Teresa Dorati, *Incapacità e pericolosità sociale derivante da alcool e tossicodipendenza*, L'altro diritto – Centro di documentazione su carcere, devianza e marginalità, *dorati*, <http://www.altrodiritto.unifi.it/ricerche/law-ways/dorati/cap3.htm#n1>, dedicato proprio alla pericolosità sociale consultato il 24 agosto 2014. Nelle visualizzazioni del 20 aprile 2015 e del 25 febbraio 2017 il percorso non appare più consultabile.

<sup>235</sup> Si trattava in sostanza di dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 318 del regolamento di esecuzione del TULPS che dovevano essere applicate anche per l'Arma oltre che dagli uffici di pubblica sicurezza.

«1° che siano state denunciate per delitti di qualsiasi specie nonché per contravvenzioni che denotino pericolosità sociale, a meno che si tratti di individui già iscritti per altro titolo nel quale caso dovranno essere annodate anche le contravvenzioni di minor rilievo; 2° che siano state diffidate o sottoposte a misure amministrative di sicurezza o a provvedimenti di polizia (ammonizione e confino) per ragioni non politiche; 3° che siano state rimpatriate per misure di P.S. Saranno infine iscritti coloro a carico dei quali, per sospetto di pericolosità sociale, siano *state inoltrate proposte* [così nel testo], anche se non accolte, di misure di sicurezza o di provvedimenti di polizia».

Di conseguenza, i comandanti di stazione della località di nascita e di quella di residenza, per tali determinate categorie, avrebbero dovuto provvedere a istituire un «*fascicolo personale* [così nel testo] allegandovi il «cartellino biografico» che dovranno compilare personalmente», annotando poi le generalità nel registro e gli estremi del fascicolo<sup>236</sup>. Questo doveva contenere tutte le comunicazioni in arrivo e in partenza dalla stazione a proposito della persona interessata, provvedendo poi a riunire i fascicoli personali «in coperta indice per anni di inizio». Tali fascicoli in realtà dovevano avere uno sviluppo della serie archivistica distinto da quello del carteggio di protocollo ordinario o di altri protocolli visto che erano raccolti per anno d'impianto del fascicolo. È curioso notare come in alcuni casi si distinguano gli individui di cui sopra da quelli sottoposti ad ammonizione e confino per motivi politici per i quali non si fanno cenni a proposito. Anzi, proprio la precisazione lascerebbe intendere che per questi non si doveva procedere all'impianto del fascicolo come accadeva in altri organismi di polizia<sup>237</sup>. Ciò, ovviamente, non esulava i Carabinieri dall'esercitare un'a-

<sup>236</sup> La circolare disponeva l'impianto obbligatorio del fascicolo per «*i delinquenti e contravventori abituali, professionali o per tendenza* (art. 102, 103, 104, 105, e 108 C.P.) per quelli colpiti da misure di sicurezza detentive e non detentive, per gli ammoniti e confinati per ragioni non politiche, nonché per le persone che diano *frequentemente motivo a rimpatrio* per misure di P.S.». La cartella biografica era stata disciplinata dal § 32 «Della cartella biografica e del registro dei pregiudicati» del TULPS.

<sup>237</sup> Indicativo quanto si riporta in merito «alla schedatura dei cittadini politicamente sospetti» a cura degli uffici provinciali di polizia politica e dell'OVRA, Mimmo Franzinelli, *I tentacoli dell'OVRA - Agenti, collaboratori e vittime della polizia politica fascista*, Torino, Bollati Boringhieri, 2000, pp. 31-32. Si tenga conto che, in ogni caso, dal punto di vista operativo secondo l'autore i risultati, nell'arco temporale 1931-1938, furono di «579.341 arresti, in parte resi possibili dai progressi del servizio informativo, concretizzatisi in oltre 33 milioni di rapporti segnalatici, 13105 proposte di assegnazione al confino di polizia (3940 per motivi politici) e 31.497 proposte di ammonizione (4568 per motivi politici)», ivi, pp. 235-236. L'autore cita Gianni Oliva che si pronuncia così: arresti «per un totale di 579.341 nell'intero periodo 1931-38. Accan-



zione di controllo anche sui 'politici'. In ogni caso, si deve rilevare che non si ha traccia, allo stato della ricerca, della replica in piccolo nell'Arma della struttura organizzativa dell'archivio del casellario politico centrale organizzato con i 'sovversivi' in 14 categorie<sup>238</sup>.

Inoltre, per evitare sovrapposizioni con gli uffici di pubblica sicurezza, dovevano essere individuati i confini delle stazioni nelle città capoluogo di provincia, in modo tale da riportare i dati solamente per i «residenti fuori della zona urbana sulla quale soltanto gli uffici di P.S. della città esercitano *in via normale* diretta vigilanza e diretto controllo sull'attività dei pregiudicati» per i quali, tuttavia, la stazione avrebbe dovuto riportare un'annotazione sul registro<sup>239</sup>. Per evitare un appesantimento burocratico, si dispose che le medesime stazioni non avrebbero dovuto inserire indicazioni di sorta per i pregiudicati che, seppur nati, non vi avessero avuto abitazione stabile. Tuttavia, sarebbe stato obbligatorio prendere contatti con gli uffici di pubblica sicurezza nel caso le stazioni fossero state interessate dal fornire informazioni in merito agli individui che ricadevano nel territorio di competenza di tali uffici. Le disposizioni prescrivevano un continuo scambio informativo tra il comandante della stazione di residenza e quello della stazione di nascita dell'individuo per fare in modo che la documentazione fosse sempre aggiornata. In caso di trasferimento di una persona iscritta nel registro il comandante di stazione cedente avrebbe trasmesso una copia del cartellino biografico mentre, per persone senza fissa dimora, tutte le informazioni sarebbero state raccolte dalla stazione del luogo di nascita.

Ogni stazione, oltre al registro e agli eventuali fascicoli personali, avrebbe dovuto provvedere alla tenuta e aggiornamento anche di una «rubrica nominativa alfabetica dei pregiudicati e delle persone socialmente

---

to all'attività di polizia giudiziaria, quella del servizio informativo, «impegno imponente e in progressivo rilevante aumento» come osservava il comando generale «che continua a pesare sui vari comandi in misura assai inferiore ai mezzi di cui dispongono»: 33.272.920 note informative in otto anni, di cui 1.326.634 fornite al partito nazionale fascista e 1.783.139 alla milizia», Gianni Oliva, *Storia dei Carabinieri - Immagine autorappresentazione dell'Arma (1814-1992)*, Milano, Leonardo editore, 1992, p. 185.

<sup>238</sup> Franzinelli, *I tentacoli dell'OVRA* cit., p. 235.

<sup>239</sup> In tal senso, salvo particolari situazioni da verificare, la circolare aveva intenzione di chiarire le competenze evitando sovrapposizioni tra differenti organismi deputati al controllo del territorio, distinguendo nettamente i territori per la raccolta delle informazioni. In tal senso, almeno teoricamente, non vi sarebbero dovute essere accavallamenti, tanto più che i maggiori centri urbani erano sottoposti al controllo degli uffici della pubblica sicurezza. In tal senso, sempre teoricamente, i Carabinieri avrebbero dovuto essere esclusi dalla «ignominiosa gara di efficienza [nel]la segnalazione di sovversivi inesistenti scovati soprattutto nella fitta schiera delle persone non inserite socialmente», Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia* cit., p. 86.

pericolose».

Il modello di rubrica prevedeva le informazioni essenziali per reperire agevolmente e velocemente i dati delle persone interessate<sup>240</sup>: numero d'ordine, cognome, nome e paternità. Inoltre erano riportati i dati di riferimento al registro dei pregiudicati (numero del registro e pagina) e dell'eventuale fascicolo personale (numero e anno d'impianto).

Insieme a tali documenti, le stazioni dovevano redigere anche un cartellino biografico, di cui si è dato un cenno precedentemente, che doveva essere compilato facendo riferimento sia alle «nozioni per la compilazione della cartella biografica del pregiudicato», sia al formulario per i connotati e contrassegni, secondo quanto indicato nel «numero unico del *Bollettino delle ricerche* (edizione straordinaria), ottobre 1930».

Lo scopo del cartellino biografico era quello di fornire informazioni certe al comandante di stazione «per poter corrispondere sollecitamente e con precisione alle richieste delle autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza». La disposizione precisava che il cartellino costituiva «un documento che offre all'arma la possibilità di svolgere un'opera di utilissima collaborazione con la giustizia penale».

Il testo emanato dal Comando Generale ricordava che

«il servizio delle informazioni, infatti, è venuto ad assumere importanza massima con la nuova legislazione penale, per la influenza, *talora decisiva* [così nel testo], che i rapporti dell'arma possono avere sui giudicati, tanto per l'applicazione della pena e delle misure di sicurezza, quanto per la concessione degli speciali provvedimenti di clemenza previsti dalla legge. L'arma deve, in altre parole fornire al giudice non soltanto informazioni sulla natura, sulla specie, sui mezzi, sul tempo o su ogni altra modalità dell'azione, ma anche notizie sui motivi a delinquere, sul carattere del reo, sulla condotta e sulla vita di lui e sulle sue condizioni di vita individuale, familiare [sic!] e sociale (art. 133 C.P.)».

Da tutto ciò ne discendeva la necessità di uno strumento di sintesi per le informazioni, raccogliendo,

«man mano che è possibile venirne a conoscenza, tutte quelle notizie obiettive e cioè fatti che si riferiscono alle diverse fasi della vita dell'individuo,

<sup>240</sup> Si veda il modello allegato in BUCCRR 1935, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria, Norme per la compilazione cit. e anche Scuola Centrale Carabinieri Reali – Firenze, *Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione* nell'edizione del 1936. In particolare il modello 5. La sinossi è stata reperita presso il Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, Biblioteca.

evitando, quanto più è possibile, giudizi personali. Si distingueranno sempre i dati di fatto accertati dall'arma da quelli raccolti dalla voce pubblica che non si sono potuti controllare».

Le disposizioni fornivano poi suggerimenti e istruzioni per descrivere le notizie sulla personalità della persona interessata.

Nella circolare del Comando Generale si enfatizzava il legame instaurato tra informazioni-giustizia penale, sottolineando l'importanza di fornire informazioni puntuali e precise per consentire al giudice di applicare sia la pena, sia eventuali misure di sicurezza, sia intervenire con misure di favore a carico del giudicando. In tal caso, precisava ancora la circolare doveva essere prestata grande attenzione alle notizie obiettive, distinguendole nettamente da quelle raccolte dalla 'voce pubblica'.

In sostanza, tali disposizioni davano vita a una nuova serie di fascicoli personali avulsa dal contesto generale del protocollo ordinario e custodita separatamente per anno d'impianto dei medesimi. Inoltre, insieme al registro, già presente precedentemente, fu introdotto il cartellino biografico e l'impianto dei fascicoli dedicati agli individui «pregiudicati e socialmente pericolosi».

## 1.5 Istruzioni autarchiche e vicende belliche

Gli innumerevoli interventi normativi della prima metà degli anni Trenta condussero a una nuova revisione della istruzione. Vi fu un tentativo di dare vita a una edizione intermedia nel 1935 ma questo, per cause non potute verificare, non fu pubblicata se non come penultima e ultima bozza di stampa con le correzioni del caso e, quindi, mai distribuita<sup>241</sup>. E ciò, si badi bene, sebbene ne fosse stata dichiarata l'imminente pubblicazione.

Sul primo numero del 1935 della «Rivista dei Carabinieri Reali», un periodico pubblicato direttamente dall'Arma, un ufficiale superiore presentava il nuovo manuale per la gestione della documentazione nei Carabinieri<sup>242</sup>.

Lo stesso autore, trattando dell'istruzione, la definiva immediatamente «Tema senza contenuto, materia arida, penserà più di qualcuno»<sup>243</sup>. Precisa inoltre che, dal suo punto di vista,

<sup>241</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio – edizione 1935 – XIII – penultima bozza cit.*, e Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio – edizione 1935 – XIII*, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – XIII. Sul dorso «Istruzione sul carteggio edizione 1935 (ultima bozza)». La copia è custodita presso la biblioteca del Comando del Comando Generale dell'Arma. Si veda anche il fascicolo datato 1935 in ASACC, D967.7, «Istruzione sul carteggio – Bozze di stampa dell'...», del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Segreteria – Ufficio Riservato.

<sup>242</sup> Per quanto riguarda il periodico si rinvia a Enrico D'Alessandro, *Le pubblicazioni periodiche dell'Arma dei carabinieri*, supplemento di «Rassegna dell'Arma dei carabinieri», 24 (1978), n. 4, con particolare riferimento alle pp. 81-87. Il D'Alessandro aveva già condotto tale studio alcuni anni prima: Enrico D'Alessandro, *Le pubblicazioni periodiche dell'Arma*, in «Notiziario per l'Arma dei carabinieri» 7 (1960), n. 2, pp. 299-309 e n. 3, pp. 505-513 e in particolare, pp. 507-508. Per un altro periodo storico si veda anche la sintesi di quanto elaborato da D'Alessandro in Ente Editoriale per l'Arma dei carabinieri, *Carabinieri 1814-1980 cit.*, pp. 218-229. Sulla rivista in questione chi scrive ha avviato un primo studio scientifico.

<sup>243</sup> Ten. Col. Dino Tabellini, *La nuova «Istruzione sul carteggio» per l'arma dei carabinieri reali*, in «Rivista dei Carabinieri Reali», 2 (1935), n. 1, pp. 21-28. Arma dei Carabinieri, *Rassegna dell'Arma n. 4 del 2002*, <http://www.carabinieri.it/editoria/rassegna-dell-arma/la-rassegna/anno-2002/n-4---ottobre-dicembre/informazioni-e-segnalazioni/materiale-per-una-storia-dell-arma>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017 sono reperibili alcuni stralci dell'articolo, già apparso nella «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 50 (2002), n. 4, nella rubrica «Materiali per una storia dell'Arma», pp. 158-164. Attualmente, Arma dei Carabinieri, *Rassegna anno 2014 sommario*, <http://www.carabinieri.it/editoria/rassegna-dell-arma/anno-2014/n.-2---aprile-giugno/sommario>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017, è possibile scaricare la rivista in formato pdf. L'autore era in servizio sin dal 19 febbraio 1928 presso il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Bollettino Ufficiale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Dispensa speciale 1934, Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri Reali in servizio permanente effettivo ed in aspettativa per riduzione di quadri al 12 marzo 1934 – Anno 1934 XII*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato, 1934, p. 39.

«anche a voler essere ottimisti, non è facile astrarsi da un istintivo senso di diffidenza ogni qual volta ci vien fatto di incappare in scritti prolissi e tortuosi o in persone eccessivamente loquaci, le cui troppe parole sanno spesso di armeggi non del tutto comprensibili. Se così è nelle relazioni fra persone dei vari ceti sociali, il malessere si accentua indubbiamente nei rapporti fra militari perché anche le manifestazioni di tal natura fra gli appartenenti alle milizie risentono di ciò che l'educazione militare è rispetto a quella civile: una più rigida austerità di modi, un «puritanismo civile» tanto più soggetto, quindi, a facili incrinature. Appare superfluo, allora, voler dimostrare che una «istruzione» militare, dettata per regolare l'estrinsecazione di tali rapporti, non può che seguire l'ortodossia più scrupolosa nel bandire ogni fronzolo e nel condannare con rigore qualsiasi impaccio che ritardi l'azione».

Già in tali prime considerazioni si può notare l'enfasi rivolta alla semplificazione delle comunicazioni volute dall'Istruzione sul carteggio, di imminente pubblicazione secondo quanto affermava l'autore, in una chiave fortemente decisionista.

Tabellini introduceva la questione evocando esperienze personali e collettive: chi aveva vissuto

«le incessanti, sottili ed a volte perfino tormentose controversie dei nostri quotidiani «ludi cartacei», non potrà non essere con me nel tessere le lodi e nel gioire di una riforma, condotta con ogni energia per la resa a discrezione di vieti sistemi basati quasi esclusivamente sulla ricerca assillante dei mezzi creduti più adatti a scongiurare tutte, proprio tutte, le possibili responsabilità».

Il convincimento dell'autore consisteva nel superare i sistemi di un «passato non tanto lontano»; in effetti, secondo Tabellini, vi era una visione strategica a cui tendeva «la nuova «istruzione»: bandire ogni inutile formalismo convenzionale, favorire le iniziative, e colpire senza attenuanti la tendenza di coloro - e non sono pochi - che si ritengono immuni da ogni censura soltanto quando *«la pratica è a posto»* [corsivo nel testo].

«I meno giovani non avranno certo dimenticato a quali eccessi abbia anche condotto, in un passato non tanto lontano, questa complicata schermaglia giornaliera che talvolta tralignava persino in manifestazioni non del tutto ligie ai canoni della più sana disciplina. Se a siffatte alterazioni si era potuti arrivare pur di non discostarsi da una maniera di cui tuttavia appariva sempre più manifesta la caducità, ben si comprende con quanto convincimento e con quali propositi di emancipazione si sieno volute abbandonare, e speriamo per sempre, simili palestre, dove fra l'altro, non si riusciva a distaccarsi del tutto da quello stile «burocratico» che si era così tenace-

mente radicato nei nostri uffici - e non solamente di grado inferiore - quasi a costituire, per dirla col Maranesi, una specie di «arca santa», con una grammatica ed un vocabolario tutti propri derivanti da vecchie tradizioni ormai superate o da gretti barbarismi ereditati dalle scomparse dominazioni straniere o, più spesso ancora, dall'ambizione malaccorta di voler parere colti usando voci e modi di dire che più si discostavano dall'uso corrente. Tutto il sistema è ora colpito in pieno dalla nuova istruzione; in essa appare costante l'invito a semplificare secondo un unico proponimento: diventare strumento di azione»<sup>244</sup>.

Tali considerazioni erano rafforzate dalla citazione introduttiva della circolare n. 617 del 1931 a firma del generale Gazzera<sup>245</sup>: «sono rapide battute che danno l'immediato tono della nuova regola: *«questa materia ... [ - che regola la diuturna estrinsecazione d'una parte delle attività di comandi ed uffici - ] non ha semplice valore formale; essa conferisce snellezza all'azione, riservatezza alle decisioni, sostanza allo spirito militare. È leva di comando potente»*<sup>246</sup> [corsivo nel testo].

«Un ordine rispecchia la decisione e la fede di chi lo dà. Può quindi infondere fede o determinare sfiducia; v'è cioè già il seme della vittoria o dell'insuccesso» [corsivo nel testo]. Si può notare la forte dose retorica nel testo tipica delle comunicazioni di quel periodo rivolte al pubblico.

E subito dopo: «È da evitare assolutamente ogni corrispondenza tra comandi ed uffici che possono rapidamente risolvere le pratiche con intese verbali» [corsivo nel testo]. «Una semplice annotazione, con l'indicazione della data che ricordi l'avvenuta intesa, è sufficiente» [corsivo nel testo]. «I comandi debbono in questa materia orientare l'azione dei propri dipendenti verso quella forma positiva e realistica che è caratteristica militare» [corsivo nel testo]. E, poco più avanti, il preciso comando di Mussolini: «il lavoro della giornata dev'essere metodicamente, ma regolarmente sbrigato nella giornata. Niente lavoro arretrato. Il lavoro ordinario deve svolgersi in un automatismo quasi meccanico» [corsivo nel testo].

<sup>244</sup> Il Maranesi è ricordato principalmente quale autore di un significativo testo modenese-italiano: Ernesto Manaresi, *Piccolo vocabolario del dialetto modenese colla voce corrispondente italiana*, Modena, Tipografia dell'Immacolata Concezione, 1869. In realtà, Tabellini lo cita, molto probabilmente, per averne studiato i testi pubblicati per i bisogni della Scuola Militare di Modena (poi Accademia di Fanteria e Cavalleria) durante il suo percorso formativo iniziale in tale istituto d'istruzione.

<sup>245</sup> Si rinvia alla circolare n. 617 del 15 ottobre 1931 in GMU 1931 commentata, per la questione dello scarto, nel capitolo terzo.

<sup>246</sup> L'autore riporta le esatte parole indicate in carattere grassetto che precedono la firma del Ministro alla circolare e introducono gli aspetti tecnici contenuti nella medesima.

Ancora una forte quanto inutile dose di retorica presente in un testo ufficiale e di uso interno dell'Arma. Nessuna tregua dunque, nessun indugio secondo il compositore del manuale: *«La parola del superiore, quando giunge tardiva è sempre meno redditizia»* [corsivo nel testo].

E più oltre ancora: *«La forma incisiva, telegrafica non aderisce a chi scrive preoccupato soprattutto delle proprie responsabilità»* [corsivo nel testo]».

L'autore nel presentare la struttura della pubblicazione sottolineava di lì a poco un aspetto particolarmente significativo per la vita della stazione: l'abrogazione del registro di corrispondenza delle stazioni. Così si esprimeva al riguardo

«Tutti noi dell'Arma sappiamo quale importanza rivestisse questo copialettere tanto necessario, pur riconoscendo lo spreco di tempo e di personale che la sua tenuta a giorno imponeva. Orbene, l'uso ormai diffuso della macchina da scrivere fra i nostri sottufficiali ha consigliato di sostituire al predetto registro apposite copertine già stampate, sulle quali - a seconda delle varie materie - saranno annotati gli indici di riferimento di ciascuna lettera in arrivo e in partenza: di queste ultime sarà poi conservata una copia che potrà essere estratta, senza alcuna perdita di tempo, dalla copiatura a macchina di tutte le comunicazioni scritte che vengono giornalmente eseguite dalle stazioni».

Inoltre, insieme a tale registro ne fu prevista l'abrogazione di un secondo: «la definitiva abolizione del registro dei processi verbali che viene sostituito con apposite raccolte annuali, curate secondo disposizioni analoghe a quelle del soppresso registro di corrispondenza.

È un altro ampio passo in avanti sulla via delle semplificazioni, ed i sottufficiali tutti, avvertiranno in breve i vantaggi del considerevole risparmio di tempo che anche nella trattazione di questa materia potrà essere conseguito».

La pubblicazione avrebbe dovuto trattare anche la sorte degli archivi come era ricordato più avanti nel corpo dell'articolo:

«In diffuso elenco sono poi raccolte le disposizioni relative all'alienazione del vecchio carteggio ed alla tenuta dell'archivio. Sono precise indicazioni che occorrerà seguire con scrupolosa diligenza per la conservazione di tutti gli atti più importanti del nostro servizio costituendo essi una documentazione utilissima non solo ai fini storici delle vicende dell'Arma, ma altresì necessari per il proseguimento di qualsiasi indagine consigliata dal sorgere di nuove circostanze o di nuove questioni».



Emerge in questo modo l'attenzione posta dal vertice dell'Istituzione alle operazioni di scarto e di conservazione. Queste ultime, in particolare, non erano state adottate unicamente per garantire la conservazione permanente della documentazione ai fini storici, bensì per finalità di natura operativa collegate alle attività investigative condotte dall'Arma.

Sempre secondo l'autore dell'articolo che, con ogni probabilità, aveva collaborato attivamente alla stesura delle bozze della pubblicazione, se non era stato addirittura il materiale realizzatore, si sottolineava l'importanza della seconda parte allorché furono apportate innovazioni circa le relazioni tra le legioni, gli ispettorati di zona ed i due generali di divisione addetti al comando generale:

«I generali di divisione dell'Arma, infatti, in virtù di un provvedimento di legge in corso di emanazione, vengono ad assumere una figura giuridica diversa da quella fin qui avuta: essi diventano cioè dei veri organi gerarchici con funzioni ed attribuzioni tutte proprie a riguardo della materia ad essi delegata e nel territorio giurisdizionale ad essi assegnato. Occorreva pertanto regolare con opportune disposizioni anche lo svolgimento del carteggio fra questi elevati organi di comando, il che è stato fatto con poche e chiare indicazioni».

Nella medesima parte dell'istruzione era riservata particolare cura a uno degli aspetti ritenuti fondamentali dallo stesso vertice dell'Istituzione:

«la eccezionale importanza dell'argomento che involge una parte essenziale del nostro servizio: il compito delle segnalazioni. Come è noto, tale materia ha di recente subito una profonda trasformazione, ed era tempo. Tutti ricordiamo il vivo senso di preoccupazione che si impadroniva di noi allorquando occorreva segnalare, alle varie autorità interessate, gli avvenimenti che si susseguivano nel territorio assegnato ai nostri comandi. E quante volte, a malgrado di ogni buon volere, non si incappava lo stesso nella censura sempre più esigente dei superiori, i quali non mancavano quasi mai di intervenire con sottili interpretazioni a riguardo di questo o di quel caso previsto dal famoso n. 53 di non certamente grata memoria? Occorreva uscire da simili pastoie: tutti ne eravamo convinti; ma ogni progetto ai nuovi sistemi si presentava irto di insormontabili difficoltà. Innovare in questa materia era infatti oltremodo pericoloso: presso gli organi centrali la notizia di un fatto giunta in ritardo, o male eseguita, poteva essere causa anche di gravi conseguenze».

Furono individuate così 2 potenziali soluzioni: la prima

«si basava su un'elencazione dettagliatissima di tutti i prevedibili casi, con

l'indicazione, a fianco di ciascuno, del modo in cui i comandanti di stazione e gli ufficiali avrebbero dovuto regolarsi; si trattava in sostanza di sostituire il ricordato n. 53 con una minuziosissima rubrica, opportunamente ripartita per materia che, al verificarsi di un determinato fatto, doveva essere attentamente consultata dall'ufficiale o dal sottufficiale per trovarvi il caso analogo previsto e l'indicazione del modo di regolarsi.

Il secondo [modello] invece sopprimeva totalmente tale elencazione; dava alcune direttive ben chiare d'ordine generale, affidandosi in tutto il resto al buon senso ed alla personale esperienza degli ufficiali. Ad attenuare poi ogni preoccupazione o perplessità nella esecuzione delle segnalazioni, eliminava l'intervento degli organi intermedi non direttamente interessati, limitandolo in definitiva a due soli di essi: al comando di divisione ed al comando generale. Ed anche per questi organi l'azione corretttrice era rivolta più che altro ai soli errori per difetto, salva ogni necessaria rettifica o integrazione delle circostanze non bene chiarite. Per alcuni mesi i due sistemi vennero messi in esperimento presso quattro legioni: Milano, Trieste, Napoli e Bari.

I risultati furono concordemente favorevoli al secondo progetto: in tutti apparve manifesto un vero sollievo per essere finalmente usciti da un binario morto che affievoliva qualsiasi azione personale e che intorpidiva ogni volontà di operare con la sola guida delle proprie risorse.

Esiste ancora, peraltro, a regolare la materia, un capitoletto insidioso e non troppo breve invero, in cui sono elencati taluni casi che richiedono uno speciale trattamento.

Nessuna attenuazione è stata possibile apportare, almeno per ora, al riguardo: si tratta di categoriche disposizioni dei ministeri interessati ai quali occorrono, nelle citate circostanze, tutti gli elementi a fianco di ognuna indicati. Affidarsi anche in questo campo alla iniziativa ed alla perspicacia degli ufficiali poteva essere motivo di imprevedibili lacune e di conseguente sfiducia nell'operato dell'Arma.

Comunque, un primo larghissimo balzo in avanti è stato compiuto: possa la buona volontà e il valore di tutti i colleghi far proseguire la utilissima riforma sulla via brillantemente intrapresa per giungere in un domani molto prossimo ad una integrale attuazione del progetto così come era stato studiato».

Emerge quindi il metodo impiegato nel testare la soluzione più idonea nella gestione di tale settore che per l'Arma aveva grandissima importanza e rilevanza e attraverso il quale era possibile far conoscere, alle autorità politiche, militari e di governo a livello centrale e periferico, i più importanti

avvenimenti che avevano avuto luogo nel territorio di competenza dei Carabinieri.

Sempre nell'ambito della seconda parte, fu previsto un nuovo capitolo dedicato espressamente al servizio delle informazioni. Così ne scriveva:

«non si sono, qui, poste - come si potrebbe facilmente pensare - delle barriere per impedire ad ognuno di regolarsi secondo il proprio estro e le proprie capacità: si sono invece volute dettare poche direttive intese ad eliminare certi inconvenienti ed a correggere talune tendenze che in siffatta delicata materia da tempo, con insistenza, si manifestavano. Al fine poi di attenuare il lavoro e di evitare - sempre in materia di informazioni - ogni possibile contraddizione per i continui mutamenti degli ufficiali diretti e dei comandanti di stazione, è stato disposto l'impianto, presso i rispettivi comandi, di uno schedario in cui verranno, con sistema semplicissimo, raccolti in apposite schede, tutti gli elementi relativi alle informazioni fornite dall'Arma alle autorità ed ai comandi ed enti indicati nella tabella annessa al nuovo regolamento organico, ediz. 1934».

Un'altra innovazione era poi l'introduzione di uno schedario che aveva quindi il compito di non disperdere le informazioni che i vari comandi di stazione fornivano su richiesta degli enti e delle istituzioni autorizzate a chiedere informazioni all'Arma, in base alla tabella aggiornata riportata alla fine del regolamento organico approvato proprio l'anno precedente, nel 1934<sup>247</sup>.

Un ultimo aspetto particolarmente interessante da sottolineare in tale sede risiede nell'adozione del registro dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, nonché la compilazione di altri documenti relativi a tali soggetti:

«Nella terza ed ultima parte sono state riunite, anche qui per la prima volta, le norme riguardanti: la tenuta a giorno del registro dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, la compilazione dei cartellini biografici o dei fascicoli personali e tutte quelle altre disposizioni frammentarie, sparse un pò dappertutto, che regolano le pratiche da condursi per i disertori, renitenti, catturandi, ecc. Raccolta, questa, quanto mai preziosa; che eliminerà ogni incertezza nella elaborazione di materia tanto importante».

Le restanti norme, come si vedrà più avanti non avevano altro onere che

<sup>247</sup> Come già ricordato, si deve all'adozione del nuovo regolamento organico del 1912, poi modificato nel 1934, se fu possibile disciplinare e definire chiaramente rispetto al passato le competenze dell'Arma nel fornire sia il tipo di informazioni, sia a quali enti che dovevano essere autorizzati e indicati nella tabella annessa a quel regolamento.

aggiornare le disposizioni precedenti e renderle più coerenti con il nuovo sistema di gestione documentaria. Infatti, seguivano i vari titolari nonché alcune tabelle ivi compresa quella dei registri obbligatori per i comandi dell'Arma. L'autore rappresentava anche che «L'istruzione termina, infine, con una precisa norma su cui parmi opportuno richiamare l'attenzione dei cortesi colleghi: l'abrogazione di tutte le circolari fin qui emanate per regolare la materia in esame».

Esegeticamente, Tabellini precisava che

«Questa disposizione spiega anzitutto perché la nuova istruzione - che pur tende costantemente alla semplificazione di ogni lavoro - sia composta di un numero quasi doppio di articoli di quella precedente; si è voluto riunire cioè in un complesso armonicamente distribuito, quella infinità di norme, ordini, disposizioni, note illustrative, richiami, raccomandazioni, ecc., sparse in decine e decine di circolari che avevano finito col creare la più fastidiosa incertezza nelle varie contingenze di servizio appunto per la loro complessità e per l'enorme numero di esse ancora in vigore».

Sempre a suo giudizio: «Anche qui è stato attentamente sfrondata tutto ciò che appariva superfluo ed ingombrante, affidando al senso pratico ed all'esperienza degli ufficiali la cura di supplire alle imprecisazioni che dovessero presentarsi nell'esplicazione del quotidiano lavoro».

L'articolo terminava esortando i militari dell'Arma ad abbandonare i formalismi precedenti per abbracciare un senso del dovere «meno convenzionale», evitando di invocare a proprio sostegno la tradizione per giustificare una «dannosa pedanteria», riconoscendo «la superiorità dell'intelletto ed a questo, più che alla ricerca di minuzie nei regolamenti, ci si affidi. Con ciò, lungi dal mio pensiero il voler predicare l'allontanamento dalla regola; io intendo riferirmi solo al modo di seguire la regola».

In definitiva, le istruzioni sul carteggio avevano lo scopo di regolare tutta la gestione documentaria senza però, secondo Tabellini, ridurre il militare a un rigido esecutore delle disposizioni, ma rendendolo partecipe attivo e dinamico del contenuto stesso dell'Istruzione allo scopo di superare le cavillosità che, egli ricordava all'inizio dell'articolo, avevano creato una sorta di 'carabinierise' desueto e superato, spesso difficile da comprendere anche nella stessa Arma.

In realtà, la situazione appare molto differente rispetto l'esaltazione prospettata dall'autore nell'articolo apparso sulla Rivista dei Carabinieri Reali.

Infatti, sembra poter affermare sin d'ora che, nella realtà della bozza, gli

interventi adottati avevano solide fondamenta che si basavano sull'edizione precedente.

Infatti, la struttura dell'istruzione manteneva inalterato lo schema organizzato in 3 parti senza alcuna indicazione, né relativa alla parte in trattazione, né alle 3 divisioni che costituivano la partizione dei titolari (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup>, riconducibili ai tre uffici della legione, comando, amministrazione, servizio). A fine volume vi erano anche alcune tabelle e un'appendice che doveva contenere i modelli da usare per i principali documenti<sup>248</sup>. Gli argomenti erano quindi organizzati in titoli e capi per complessivi 158 numeri.

La parte terza era organizzata sui seguenti titoli: «Registri», poi mutato a matita in «Registrazioni inerenti al servizio d'istituto» (Capo I. Registro dei pregiudicati e fascicoli personale. Capo II. Cartellino biografico. Capo III. Mandati ed ordini di catture e d'arresto e liste dei renitenti), «Disposizioni finali».

A proposito delle tabelle, in massima parte, corrispondevano ai titolari dei vari livelli gerarchici seguendo gli schemi del passato.

I modelli in appendice costituivano un facsimile di: Lettera (nn. 1-2); Elenco di trasmissione (n. 3); Telegramma di Stato in franchigia (n. 4); Telegramma di Stato a pagamento (n. 5); Fonogramma (n. 6); Registro di protocollo (n. 7); Coperta per gli atti del carteggio (n. 8); Copertina per gli atti del carteggio (comandi di ufficiale e di sezione) (n. 9); Copertina per gli atti del carteggio (comandi di stazione) (n. 10); Coperta per la raccolta dei rapporti e processi verbali (comandi di stazione) (n. 11); A matita erano poi indicati i due modelli già riportati tra le tabelle, Processo verbale d'arresto per esecuzione di mandato dell'autorità giudiziaria e Processo verbale di vane ricerche (nn. 12 e 13); Rubrica alfabetica nominativa dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose (n. 12, poi corretto in 14); Registro nominativo dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose (n. 13, poi 15); Cartellino biografico (n. 14, poi 16); Registro degli ordini di carcerazione per conversione pecuniaria (n. 15, poi 17); Scheda delle informazioni (n. 16, poi 18); Rubrica alfabetica dei catturandi (n. 17, poi 19); Registro dei renitenti alla leva di mare (n. 18, poi 20); Rubrica alfabetica degli individui da arrestarsi perché disertori o mancanti alla chiamata per istruzione (n. 19, poi 21).

Si può notare immediatamente che tale bozza aveva un alto numero di

<sup>248</sup> Nella bozza tali ultime parti sono indicate a matita, per integrare l'indice che il poligrafico aveva realizzato in occasione della bozza da presentare al Comando Generale.

modelli a confronto dell'istruzione edizione 1932 che ne riportava solo 7, oltre a quelli erroneamente inseriti tra le tabelle.

Relativamente ai modelli si ritiene opportuno, in tale sede, trattare brevemente il «Registro nominativo dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose» e il «Cartellino biografico» dei quali si è già fatto cenno precedentemente e che tenevano conto delle disposizioni emanate quello stesso anno a proposito<sup>249</sup>.

Per quanto riguardava il registro nominativo dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose si deve osservare che ogni stazione se ne doveva dotare. Le avvertenze poste in calce al frontespizio riportavano, tra l'altro, «le notizie da riportare in esso debbono essere desunte, con la massima cura e precisione, dalle sentenze ed ordinanze, dai decreti, dai mandati e dagli ordini di cattura ed arresto, da ogni atto d'ufficio esistente presso il comando di stazione», mentre per la descrizione «dei connotati e dei contrassegni» rimandava, come già detto precedentemente, all'uso del «formulario per il segnalamento descrittivo». La struttura della pagina tipo comprendeva 4 parti: una generale con le indicazioni anagrafiche dell'individuo, gli estremi del trasferimento dal comune di provenienza e della sua eventuale partenza per altro comune, nonché i dati ricevuti e trasmessi alle stazioni Carabinieri; una parte A contenente i «connotati e contrassegni salienti», una parte B «annotazioni» e una parte C «Cenno sommario dei motivi che rendono la persona pregiudicata o socialmente pericolosa». Circa il cartellino biografico, si deve precisare che la struttura era su 3 parti (identità, notizie sulla personalità, cenno sommario dei motivi che rendono la persona pregiudicato o socialmente pericolosa). La prima parte conteneva informazioni anagrafiche, uno spazio per la «fotografia eventualmente in possesso della stazione», uno per le impronte delle «quattro dita lunghe della mano destra», connotati salienti e contrassegni salienti. La seconda parte relativa alla personalità conteneva voci a campo aperto da compilare (condizioni di vita familiare [sic!] e individuale, precedenti ereditari (malattie, criminalità), istruzione ed educazione, carattere, abitudini salienti, malattie fisiche e mentali – intossicazioni, degenerazioni sessuali, servizio militare prestato – condotta tenuta, idee politiche professate o tendenze manifestate). Per l'ultima parte l'onere consisteva nel riportare «le denunce, le condanne e i provvedimenti vari, indicando per ognuno gli estremi».

Per entrare nel dettaglio della pubblicazione si dedicava attenzione ad alcune questioni particolari di maggiore rilievo rispetto al carattere genera-

<sup>249</sup> BUCCRR 1935, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria «Norme per la compilazione» cit.

le dell'istruzione che mantiene la medesima struttura del passato.

In particolare: nn. 73-75, relativi alla «alienazione del carteggio»; n. 93, «Carteggio trattato dalle legioni per il tramite della scala gerarchica e delle autorità militari territoriali»; nn. 97-101, «Carteggio di 3<sup>a</sup> divisione»; n. 116, «Norme speciali per le segnalazioni di taluni casi particolari»; nn. 117-121, «Rapporti speciali a seguito di segnalazioni per fatti gravi ed avvenimenti importanti»; nn. 122-129, «Informazioni».

Per quanto atteneva la «alienazione del carteggio, indicata nei numeri 73-75, l'istruzione interveniva limitatamente sulle prescrizioni emanate nel 1932 alle quali si rimanda<sup>250</sup>.

In linea generale, si deve rappresentare che in tal caso i tempi per lo scarto furono individuati in 2, 5, 8, 10, 20, 30 anni oltre alle particolarità di cui si è già detto e alla conservazione permanente.

Lo scarto «dopo due anni (dalla data dell'ultima richiesta)» era ristretto alle sole «matrici degli scontrini di viaggio, trasporto materiali, masserizie, bagagli, ecc.» che nel 1932 potevano essere eliminate dopo 10 anni. La selezione dopo 5 anni, oltre quanto già indicato nell'edizione 1932, conteneva nuove indicazioni afferenti la gestione del personale e le vicende amministrative; così vi erano ricomprese anche «le pratiche riguardanti i precedenti disciplinari degli ufficiali, dei sottufficiali e dei militari di truppa; le pratiche di ordinario carteggio con l'ufficio contabilità e revisione; le previsioni delle spese fatte in principio di esercizio dai corpi; le assegnazioni speciali fatte dai vari uffici superiori».

Anche nel caso dello scarto dopo 10 anni furono introdotte nuove specificazioni che integravano le disposizioni precedenti come «il carteggio riservato e riservato personale con l'ufficio di contabilità e revisione; i rendiconti e i registri sussidiari (compresi quelli del fondo scorta) mod. 20-74-75-77; le situazioni mod. 5 R.A.; gli ordinativi estinti e le note delle tesorerie; i riassunti mensili delle tesorerie; i verbali dell'intendenza di finanza per la verifica degli ordinativi; le pratiche assegnazioni fondo scorta ai corpi della circoscrizione ed agli uffici di contabilità e revisione; le richieste di fondi mensili inoltrate dai corpi; le dichiarazioni di ricevuta dei materiali mod. 28 R.A.; le note di osservazioni alle contabilità in contanti

<sup>250</sup> ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello. Tra i fogli sciolti vi è una copia del BUCCRR 1937, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria datata 25 giugno recante «Varianti all'Istruzione sul carteggio (ediz. 1932)» – Eliminazione del vecchio carteggio (aggiunte e varianti all'istruzione sul carteggio bozze di stampa, edizione 1932, n. 35).



ed a quelle in materia». In sostanza, si trattava di documentazione afferente esclusivamente la gestione amministrativa e contabile dei comandi di corpo. Si deve segnalare anche che, in tale contesto, sembra affacciarsi timidamente anche uno scarto interno ai singoli fascicoli poiché alcune tipologie non sono descritte come fascicoli o pratiche, bensì esclusivamente come documenti (ad es. le situazioni mod. 5 R.A. o i verbali dell'intendenza di finanza per la verifica degli ordinativi).

Tra la documentazione da scartare dopo 30 anni furono inseriti anche «i giornali delle operazioni sulle contabilità speciali».

Infine, per quanto riguardava la conservazione permanente, fu inserito anche «il carteggio segreto, riservato personale, riservato ed ordinario dei comandi di legione e di divisione relativo a situazioni politiche di carattere generale o particolare».

In ogni caso, si noti che, per la prima volta in una istruzione sul carteggio, ovvero in una pubblicazione dedicata alla gestione documentaria, emerge una funzione conservativa permanente ai fini della futura valorizzazione. In effetti, tra i documenti da conservare «sempre», vi erano «le raccolte dei processi verbali e dei rapporti giudiziari, compresi i registri già aboliti; i verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni riconosciute provenienti da cause di servizio; il carteggio di guerra relativo alle operazioni, alla dislocazione, alla disciplina della truppa e le pratiche di carattere tecnico e amministrativo di qualche importanza, i documenti riguardanti acquisti e rifornimenti di materiali; le pratiche relative ad importanti operazioni di servizio che rivestano carattere storico; il carteggio segreto, riservato personale, riservato ed ordinario dei comandi di legione e di divisione relativo a situazioni politiche di carattere generale o particolare» che, secondo la nota a piè di pagina, «dopo 30 anni saranno passati al Museo storico dell'arma».

In effetti, si può notare che per la documentazione relativa ad altre tipologie di affari trattati da conservare permanentemente, in linea con le disposizioni per la selezione della documentazione emanate nell'arco di tutto il decennio, non vi furono indicazioni relative alla potenziale tutela per fini diversi da quelli di natura giuridica come il versamento al Museo Storico, unico ente di conservazione esistente all'epoca all'interno dell'Arma.

Si consideri comunque che alcune indicazioni riportate nella bozza del 1935, almeno per lo scarto della documentazione, trovarono poi collocazione negli interventi successivi di aggiornamento della istruzione pubblicati negli anni dopo, sino all'approvazione della nuova edizione 1940.

Un altro aspetto innovativo della bozza del 1935 è dato dal n. 93 che reca «carteggio trattato dalle legioni per il tramite della scala gerarchica e delle autorità militari territoriali», poiché fissava chiaramente e all'interno dell'istruzione le competenze dei due livelli gerarchici compresi tra la legione e il Comando Generale dell'Arma, nonché nei rapporti con le autorità dell'Esercito che ancora esprimevano pareri diretti su singoli aspetti di gestione dell'Arma.

Circa il n. 93, le legioni dovevano trattare, «per il tramite delle autorità militari territoriali», gli affari relativi a «1° le domande di matrimonio degli ufficiali; 2° gli atti dei consigli di disciplina a carico degli ufficiali; 3° le domande di aspettativa degli ufficiali per motivi privati; 4° le proposte di ricompense al valore».

Per tutte le restanti attività di gestione dei reparti la legione corrispondeva direttamente con le articolazioni interne del Ministero della Guerra.

Emerge pertanto che l'istruzione approfondiva e definiva particolarmente il ruolo della legione e in misura minore degli organi superiori fino al Comando Generale, per quanto concerneva, in primo luogo, la gestione del personale e quindi quella logistica e amministrativa, mentre appare molto più sfumata la parte operativa dove le responsabilità principali ricadevano principalmente sulle stazioni, sulle sezioni, tenenze e compagnie.

A tal proposito, l'istruzione precisava che

«il carteggio relativo al servizio dell'arma (3<sup>a</sup> divisione) [...] ha luogo sotto la forma di rapporto giudiziario, processo verbale, lettera, rapporto ordinario, promemoria, attergato, elenco, telegramma o fonogramma» (n. 97). La prescrizione attribuiva, tra i compiti dell'Arma, di procedere ai sensi di legge per le attività condotte in proprio mentre, nel caso in cui procedeva all'attività un altro organo, l'unico onere che ricadeva sui Carabinieri era di riferirne superiormente, attraverso le segnalazioni di avvenimenti (n. 99). Inoltre, il comandante di stazione doveva provvedere a inviare all'autorità giudiziaria i rapporti giudiziari e i processi verbali stilati dal proprio reparto. Il sottufficiale doveva assolvere analogo obbligo di trasmissione anche ad altre autorità (n. 100). In particolare, se il reato era imputato a «militari in attività di servizio o ad appartenenti alla M.V.S.N. e sue specialità o a militi della R. guardia di finanza e di altri corpi parificati - eccezione fatta per i militari dell'arma e per quelli della R. Marina [si doveva] inserire la seguente formula: «il presente rapporto (o processo verbale) è redatto a semplice titolo informativo in tre copie (ovvero quattro copie, a seconda dei casi) delle quali una è rimessa all'autorità giudiziaria, altra al comando di corpo cui appartiene il militare, altra (in caso di arresto) al comando al

quale è stato rimesso l'imputato e l'ultima, infine, al comando della ... (sezione, tenenza, compagnia) di ...»» (n. 46).

In definitiva erano i superiori gerarchici dei militari che avevano la competenza a decidere sulla loro condotta e quindi sarebbe poi stato loro onere informare l'autorità giudiziaria (fatto salvo il caso di militari arrestati) sull'intenzione a procedere in via penale o, in alternativa, in via disciplinare.

Circa i militari di Marina coinvolti in vicende di cui si è accennato sopra, la documentazione doveva essere trasmessa all'avvocato militare del tribunale militare marittimo competente, nel caso di reati previsti dalla legge penale militare.

A proposito dell'obbligo di segnalare, reati e avvenimenti vari, si è già detto a proposito dell'istruzione del 1932 e degli interventi connessi. È utile sottolineare però che il n. 116 disciplinava casi particolari di segnalazioni che imponevano alcune accortezze come: l'arrivo e la partenza del sovrano, della moglie e del primo ministro, l'arrivo, partenza e anche il passaggio di Umberto di Savoia e degli altri figli del sovrano oltre al movimento di sovrani e principi di famiglie regnanti; tutti i delitti contro la personalità dello Stato previsti dal titolo primo del CP, nonché «le manifestazioni sovversive, la diffusione di scritti sovversivi, le adunate e grida sedizione (art. 654, 655 C.P.), la diffusione di notizie false e tendenziose, ecc. (art. 656 e 657 C.P.), l'espatrio clandestino a scopo politico» che «saranno segnalati secondo le particolari istruzioni vigenti in materia; tutti i tipi d'incendi; i disastri tellurici e le altre calamità; gli incidenti aviatori e l'intervento per controllo dell'attività aerea<sup>251</sup>; gli attentati, i gravi reati e i furti ferroviari; le «spendite dolose di falsi valori»; le morti e le lesioni di militari; le rapine, le estorsioni e «delitti, fatti, avvenimenti importanti»; gli arresti di personalità in vista e di esponenti politici; gli arresti e fermi di stranieri; i procurati aborti<sup>252</sup>; l'arresto di disertori stranieri.

Si può affermare in tale sede che la maggior parte dei casi da segnalare con prescrizioni particolari riguardava l'integrità del capo dello stato, del capo del governo e delle alte cariche dell'apparato politico e amministra-

<sup>251</sup> Sulle attività di controllo si tenga conto che a partire dal 1930 «fu istituita la polizia aerea per l'avvistamento e la segnalazione di aeromobili sospetti», Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia* cit., p. 105.

<sup>252</sup> Le persone che esercitavano pratiche abortive potevano essere sottoposte al confino insieme ad altre categorie per aver attentato all'ordine sociale. Nel senso, Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia* cit., p. 97.

tivo, nonché i principali eventi criminali o interventi di protezione civile. Si noti, però, che la bozza dell'istruzione introduceva anche questioni più politiche secondo quanto previsto dal codice penale del quale erano richiamati gli articoli, in linea con le aspettative del regime e con la sola aggiunta dell'espatrio clandestino a scopo politico.

I nn. 117-121 disciplinavano poi i rapporti speciali che dovevano essere redatti in occasione di «delitti, arresti ed avvenimenti che rivestano speciale importanza od eccezionale gravità» e altri avvenimenti particolari. Per molti di questi «*l'ufficiale diretto*» si doveva recare fisicamente sul posto per verificare di persona la situazione e riferire gerarchicamente e all'autorità politica (il prefetto). Inoltre, dovevano essere oggetto di dettagliato rapporto le operazioni di servizio nelle quali erano morti o feriti militari dell'Arma, i viaggi della famiglia reale e di altre personalità nel solo caso in cui ci fossero stati problemi, nel caso di proposte di concessione di encomi o altri riconoscimenti, la repressione delle organizzazioni criminali dedite all'emigrazione clandestina e, infine, gli eventuali incidenti «avvenuti in ferrovia fra militari dell'arma ed agenti ferroviari».

Tale ultimo aspetto è significativo delle tensioni che si potevano creare nel corso di attività di servizio sulle tratte ferrate anche considerando che il servizio di vigilanza negli scali ferroviari e a bordo dei convogli era stato sottratto ai Carabinieri nel 1925 con il passaggio delle incombenze alla specialità ferroviaria della Milizia Volontaria per la Sicurezza Nazionale<sup>253</sup>.

Un settore estremamente delicato era quello della raccolta delle informazioni che erano racchiuse nei numeri 122-129.

Lo stesso titolo «Informazioni» rimandava con nota ad altro testo: «per il servizio delle informazioni tener presente anche le particolari istruzioni riservate vigenti al riguardo» che, allo stato della ricerca, non sono state reperite.

In linea generale, le informazioni di poco rilievo erano delegate direttamente al comandante di stazione (n. 122) mentre, nel caso di informazioni

<sup>253</sup> Per la milizia ferroviaria si rimanda al R.d.l. 30 ottobre 1924 n. 1686 recante «Funzionamento della Milizia ferroviaria per la sicurezza nazionale. L'articolo 3 prescriveva che il servizio fosse svolto «alla diretta dipendenza e sotto la esclusiva responsabilità dei Commissari compartimentali di pubblica sicurezza in concorso con l'arma dei Carabinieri Reali». Per disposizioni del governo i Carabinieri avrebbero dovuto lasciare progressivamente tale servizio in via esclusiva alla nuova milizia speciale. Sul punto si rinvia a Flavio Carbone, *Controllo del traffico o delle persone? Le forze dell'ordine italiane e le vie di comunicazione tra Otto e Novecento*, relazione a «La polizia delle strade e delle acque navigabili: dalla sicurezza alla regolazione del traffico - Seminario di studi: Abbiategrasso (Milano), 27/29 novembre 2014», atti in corso di stampa.

«complesse ed importanti», gli ufficiali e i comandanti di sezione avevano la facoltà di predisporre per il comandante di stazione una serie di quesiti ai quali poteva fornire una risposta più esauriente «valendosi al caso di appositi formulari (n. 123). Nel caso di informazioni «che *hanno speciale importanza* [corsivo nel testo]», il comando superiore (come la legione) poteva chiedere di usare il tramite gerarchico o meno allo scopo di filtrare meglio la qualità delle informazioni da ricevere (n. 125).

Nel caso di fermo «per misure di P.S.» i comandi dell'Arma dovevano inviare richieste di informazioni agli omologhi comandi e alle questure del luogo d'origine e di residenza, provvedendo all'accompagnamento in carcere se non fossero giunte le informazioni entro le successive 48 ore. Sarebbe stata poi incombenza dei Carabinieri della località ove aveva sede il carcere provvedere alla presentazione del fermato all'autorità di pubblica sicurezza con le informazioni ricevute dai vari comandi e questure per le incombenze previste dall'articolo 157 della legge di P.S. (n. 128)<sup>254</sup>.

Infine, era prescritta la tenuta e l'aggiornamento di uno «schedario delle informazioni» per le compagnie, le tenenze, le sezioni e le stazioni raccogliendo «le generalità della persona su cui le informazioni vertono, il numero di protocollo e la data delle relative lettere», evitando di citare le informazioni di minore importanza come quelle «relative ad autorizzazioni di polizia, ai precedenti di recluta, ecc.». Il numero terminava sottolineando che «lo schedario ha carattere di riservatezza» (n. 129).

Si noti che tali indicazioni relative allo schedario sarebbero state assorbite dalla riformulazione del n. 65 dell'istruzione del 1932, nella variante del 1936 (o successiva)<sup>255</sup>.

Per quanto riguardava poi l'organizzazione della struttura della documentazione dell'Arma, si riportano i titolari e la tabella dei registri obbligatori che, analizzati in chiave comparata, consentono di fare alcune

<sup>254</sup> L'articolo recitava «Chi, fuori del proprio Comune, desta sospetti con la sua condotta e, alla richiesta degli Ufficiali o agenti di pubblica sicurezza, non può o non vuol dare contezza di sé mediante l'esibizione della carta di identità o con altro mezzo degno di fede, è condotto dinanzi all'autorità locale di pubblica sicurezza. Questa, qualora trovi fondati sospetti, può farlo rimpatriare con fogli di via obbligatorio o anche, secondo le circostanze, per traduzione. Questa disposizione si applica anche alle persone pericolose per l'ordine e la sicurezza pubblica o per la pubblica moralità. L'autorità di pubblica sicurezza può vietare a chi è rimpatriato con foglio di via obbligatorio o per traduzione di ritornare nel Comune dal quale è allontanato, senza preventiva autorizzazione dell'autorità stessa. I contravventori sono puniti con l'arresto da uno a sei mesi. Scontata la pena, sono tradotti al luogo di rimpatrio».

<sup>255</sup> Nonostante la ricerca, allo stato attuale, non è stato possibile reperire gli estremi (numero di protocollo e data) in cui fu pubblicata la variante.

considerazioni<sup>256</sup>.

Per la parte del titolare dedicato all'Ufficio Amministrazione si segnala la specialità 11-7 «Offerte ed oblazioni ad enti morali, opere assistenziali, fondazioni, ecc.» che aveva una concreta ragion d'essere nelle numerose iniziative, molte delle quali dedicate all'Arma, di interventi a favore dei singoli militari o del patrimonio di una istituzione<sup>257</sup>.

Più interessante è la disamina delle categorie 20 «Reati» e 21 «Servizio» dedicate alla parte del titolare espressamente prevista per l'Ufficio Servizio<sup>258</sup>.

Per la prima, si noti i cambi di denominazione delle specialità dalla 1 alla 7 per l'intervenuta pubblicazione del nuovo codice penale, nonché la nuova specialità 8 «Tutti gli altri delitti non compresi fra quelli sopra elencati» che rappresenta la fuoriuscita dal codice penale, più ampia rispetto all'Italia Liberale, di molte disposizioni di legge che individuavano singole fattispecie di delitti non presenti nel medesimo codice. Circa la categoria «Servizio», si deve osservare una maggiore riorganizzazione delle specialità. In particolare, la specialità 1 era stata ampliata da «Ordine pubblico» a «Ordine pubblico, pubblica sicurezza e servizi di rinforzo».

La specialità 3 aveva ricompreso non solo i fatti ove erano coinvolti i militari dell'Esercito, ma tutti gli «individui appartenenti alle forze armate dello Stato», ricomprendendo sia le forze armate tradizionali (Esercito, Marina e Aeronautica), sia i corpi armati e quindi oltre alla Milizia Volontaria per la Sicurezza Nazionale anche la Regia Guardia di Finanza, il Corpo degli Agenti di Pubblica Sicurezza e il Corpo degli Agenti di Custodia.

<sup>256</sup> Si veda in appendice il documento 31, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio di ufficio per i comandi di legione territoriale. Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio - Edizione 1935 - XIII - Ultima bozza*, cit., tabella 1, pp. 161-167.

<sup>257</sup> In tale periodo si sviluppò ulteriormente, nell'ambito delle forze armate, il fenomeno delle fondazioni e degli enti morali a favore del personale militare, con particolare riferimento a quello dell'Arma. Era stata già istituita la fondazione per l'Arma dei Carabinieri Reali in seno all'Istituzione (eretta in ente morale con decreto luogotenenziale 12 gennaio 1919, n. 71), mentre avevano preso piede altre iniziative quali, ad esempio, l'erezione in ente morale del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali (Regio Decreto 3 dicembre 1925, n. 2495), ente morale «Federazione Nazionale del Carabiniere Reale in congedo» (Regio decreto 16 febbraio 1928, n. 461), l'erezione in ente morale della fondazione del monumento al Carabiniere Reale poi inaugurato nel 1933 nel corso di una solenne cerimonia a Torino (Regio decreto 23 marzo 1931, n. 419).

<sup>258</sup> Le due categorie con lo stesso titolo portavano i numeri rispettivamente 19 e 20 nel titolare del 1932.

La specialità 4 aveva assorbito la ‘vecchia’ specialità 8 «malattie epidemiche, epizoozie» e allargava la competenza al servizio sia dei viaggi, come in passato, ma anche dei soggiorni dei principi di casa Savoia e di alti personaggi non meglio definiti. In tal modo rientrava tra i compiti degli ufficiali segnalare superiormente sino al Ministero dell’Interno i movimenti di tali individui.

Le proposte di onorificenze e ricompense prima inserite nella specialità 6 furono spostate alla specialità 8 garantendo così piena autonomia alla specialità 7 ove furono eliminati i «servizi di travestimento» per essere sostituiti da quelli «di carattere militare», segno di una necessità di aggregare tali tipologie di servizio alla ricerca e cattura di disertori e renitenti che già erano inseriti da tempo nella medesima specialità.

Nel titolario della legione poi, si introduceva una novità che è più strutturata nei livelli inferiori ed era dedicata all’attività delle informazioni, poiché oltre alla specialità 9 «Informazioni» inserita nella medesima categoria «Servizio» del 1932, ora definita «Informazioni in genere», se ne affiancò un’altra, alla specialità 10, «sugli appartenenti alle forze armate dello Stato», tutta riservata a una particolare categoria di individui.

Si devono segnalare anche: l’inserimento nella specialità 12 (già 20-11 del 1932) dei «memoriali e giornalieri di servizio» che sino a tale momento non comparivano nei titolari delle differenti edizioni dell’istruzione sul carteggio; La nuova specialità 14 «Ordinamento corporativo – Contratti collettivi di lavoro – Vertenze – Magistrature del lavoro – Legislazione sociale» che rappresentava la vera novità del regime in tema di diritto del lavoro; La nuova specialità 15 «Provvedimenti assistenziali a favore di militari dell’Arma in congedo e delle loro famiglie», a testimonianza della necessità di intervenire con una evidente assiduità a favore di situazioni di disagio di militari in congedo e familiari al punto tale da ipotizzare la costituzione di una specialità autonoma.

Infine, nella categoria 22 (ex 21 dell’istruzione del 1932), si segnala l’eliminazione dei premi per l’arresto di condannati, evasi, disertori e renitenti.

In relazione al titolario di divisione, compagnia, tenenza e sezione Carabinieri, si deve evidenziare che, in linea di massima, erano recepiti i principali mutamenti come nel titolario della legione<sup>259</sup>, mentre lo schema del

<sup>259</sup> Si veda in appendice il documento 32, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio di ufficio per gli ispettorati di zona ed i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione. Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio – Edizione 1935*



titolarlo per la stazione aveva alcune differenze rispetto gli altri livelli gerarchici dell'Arma presenti nella bozza del 1935<sup>260</sup>.

Appare interessante dedicare ampio spazio al titolare per le stazioni con riferimento espresso alla categoria 4 «Servizio d'istituto» che fu sottoposta a un consistente intervento di adeguamento al nuovo stato di cose.

Si può osservare la fortissima dilatazione del servizio delle informazioni tanto più dettagliate nelle varie specialità quanto più necessarie alle finalità generali di controllo degli individui e della società imposti dal Ministero dell'Interno e dal regime.

Il servizio delle informazioni, puntualmente disciplinato nel regolamento organico per l'Arma dei Carabinieri Reali emanato con R.d. 24 dicembre 1911 come già ricordato precedentemente e poi dal R.d. 14 giugno 1934 n. 1169, ebbe una dilatazione tanto da generare 13 nuove specialità, oltre a quella più generica (4-35, già 4-21 nel 1932), dedicate alle informazioni varie.

Tutto ciò che aveva un particolare interesse per il fascismo fu sottoposto alla raccolta dei dati e al controllo, dagli appartenenti alle forze armate, agli aspiranti alla pre-militare e post-militare, all'arruolamento nei corpi armati dello Stato (Agenti di P.S., R. Guardia di Finanza, Agenti di Custodia, Milizia Forestale, ecc.), ai reduci e agli orfani di guerra, agli esercizi pubblici, spettacoli e trattenimenti pubblici, in materia di armi, ai passaporti, alle autorizzazioni di polizia, per provvedimenti di polizia (proposte di confino, ammonizione), in materia tributaria, sulla legislazione sul lavoro e sugli stranieri, tutto fino alle informazioni sui pregiudicati in genere e sugli individui sottoposti a misure di polizia e di sicurezza. Infine, una particolare attenzione andava riservata (4-34) ai «pregiudicati per i quali è impiantato fascicolo personale».

È significativo ricordare che, almeno a proposito di alcuni nuovi settori dell'attività informativa come gli stranieri e i passaporti, avevano particolare importanza per il regime. Il controllo dei documenti alla frontiera, condotto anche dalle stazioni, costituiva un eccellente sistema «contro i sovversivi e come fonte di segnalazione d'individui sospetti» che giungeva sino a livello centrale<sup>261</sup>.

---

cit., tabella 2, pp. 168-171.

<sup>260</sup> Si veda in appendice il documento 33, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio di ufficio per i comandi di stazione. Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio* – Edizione 1935 cit., tabella 3, pp. 172-174.

<sup>261</sup> Si rinvia a Franzinelli, *I tentacoli dell'OVRA* cit., p. 31, nonché a Carucci, *L'organizzazione*

Furono ampliate anche le specialità dedicate alle ricerche superando la 'vecchia' specialità 4-23 «ricerche e travestimento», con l'attribuzione di una specialità autonoma per i «Servizi con travestimento» e soprattutto attraverso l'attribuzione di spazi documentari distinti per le differenti attività di ricerca: 4-3 «Ricerche di persone latitanti, evase o da rintracciare per qualsiasi altro motivo», 4-38 «Ricerche di animale o cose involate o smarrite» e 4-39 «Ricerche di documenti, titoli e valori».

Con la bozza furono proposte alcune modifiche anche all'interno della tabella dei registri obbligatori per comandi e uffici dei Carabinieri Reali<sup>262</sup>.

Fu introdotto per l'ufficio servizio il registro di protocollo segreto per consentirne un uso in campo «operativo» con il rafforzamento di una serie di attività, principalmente quelle informative, che si erano espanse notevolmente in molteplici aspetti della vita sociale dell'epoca.

Resta da verificare, tuttavia, se alcune delle attività informative sopra richiamate fossero trattate con i protocolli classificati R e RP come invece sembrerebbe potersi ipotizzare sulla base dei rispettivi titolari di cui alla circolare del 1931<sup>263</sup>.

La tabella riproponeva una serie di modifiche dei registri attraverso la eliminazione di molti di essi secondo uno schema in via di definizione in quegli anni, alleggerendo principalmente le attività delle legioni. Si segnalano solamente il n. 89 «Registro di corrispondenza» e 90 «Registro dei processi verbali» per le stazioni.

Al contrario furono proposti nuovi registri da adottare; per la stazione «Registro a bollettario (madre e figlia) per le denunce di armi» (n. 75), nonché quello «dei mandati d'arresto per conversione pecuniaria» al n. 84 e modificato il n. 93 relativo al trasporto ferroviario di «corpi di reato e oggetti» delle pubbliche amministrazioni.

La presenza dei registri (nn. 106-109) relativi alla gestione amministra-

---

*dei servizi di polizia* cit., p. 104 che ricorda la circolare n. 433/20030 del 1° dicembre 1929 con cui fu istituita l'anagrafe centrale degli stranieri. Inoltre, si segnala che, su disposizione del Ministero dell'Interno, il Comando Generale fece proprie estendendole all'Arma le prescrizioni ministeriali. ASMACC, faldone 890, volume «Raccolta circolari 1927», circolare del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, n. 491/2 di prot. ad oggetto «Rubriche per il servizio di frontiera» in data 23 gennaio 1927.

<sup>262</sup> Si veda in appendice il documento 34, tabella indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell'Arma. Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio – Edizione 1935 cit., tabella 6, pp. 177-189.

<sup>263</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1931, circolare n. 2876/6 di prot. in data 27 dicembre 1931 cit..

tiva degli autoveicoli è collegata, evidentemente, all'introduzione di minime norme di gestione del parco autoveicoli nell'ambito del Ministero della Guerra, in linea con la timida diffusione dei mezzi meccanici in uso nelle Forze Armate, con particolare riferimento all'Esercito e ai Carabinieri.

In definitiva, i titolari e la tabella dei registri obbligatori recepirono alcuni dei principali interventi introdotti in quegli anni senza, tuttavia, apportare modifiche radicali.

Di fatto, non trovarono particolare riscontro le parole di Tabellini apparse nella rivista istituzionale dell'Arma.

Un ultimo approfondimento relativo alle aggiunte e varianti dell'edizione del 1932 è dato dalla presenza di nuovi titolari del protocollo ordinario, riservato, riservato personale e segreto per legione, gruppo, compagnia, tenenza, sezione e stazione<sup>264</sup>. Purtroppo, l'assenza di qualsiasi elemento idoneo a fornire una datazione cronologica non consente di individuare il momento in cui entrò in vigore sebbene, prudenzialmente, si debba ritenere che tali titolari furono adottati in un periodo compreso tra il 1936<sup>265</sup> e il 1940, ovvero prima dell'adozione dell'edizione 1940. La caratteristica di 'ponte' tra l'edizione originaria del 1932 e quella successiva consente l'inserimento di tali strumenti di gestione a cavallo degli anni considerati<sup>266</sup>.

<sup>264</sup> I titolari citati sono presenti come fogli scolti all'interno dell'istruzione edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto. In attesa di reperire ulteriori fonti, si ritiene che siano stati adottati verso la fine degli anni Trenta poco prima dell'adozione della nuova edizione. Si segnala l'assenza di qualsiasi riferimento a protocollo o datazione cronologica. ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto.

<sup>265</sup> Tale periodo è legato alla soppressione degli Ispettorati di Zona, sostituiti dalle brigate Carabinieri Reali. Il provvedimento istituì anche due poi tre Divisioni Carabinieri rette da generale di divisione e, di conseguenza, fu cambiato il nome al reparto dei carabinieri competente per provincia amministrativa (sino a tale momento denominato divisione) che assunse il nome di Gruppo Carabinieri. R.d. 16 luglio 1936 – XIV, n. 1594 recante «Determinazione della circoscrizione militare territoriale per il servizio dell'Arma dei carabinieri Reali», in «Gazzetta Ufficiale del Regno d'Italia», 77 (1936), n. 203, pp. 2731-2732.

<sup>266</sup> Si veda in appendice il documento 35, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio ordinario [così nel testo] d'ufficio per i comandi di legione territoriale. I titolari sono presenti come fogli scolti all'interno dell'istruzione edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto. In attesa di reperire ulteriori fonti si ritiene che siano stati adottati verso la fine degli anni Trenta poco prima dell'adozione della nuova edizione. Si segnala l'assenza di qualsiasi riferimento a protocollo o datazione cronologica. ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto. Si ricorda in tale sede che l'edizione successiva apparve lo stesso anno dell'ingresso dell'Italia nella Seconda Guerra Mondiale, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio - Edizione 1940* cit.

Lo schema di riferimento per le nuove tavole di classificazione senza data è sempre quello originario dell'edizione del 1932.

Innanzitutto, si evidenzia l'introduzione definitiva dei titolari relativi ai protocolli classificati che furono inseriti a pieno titolo. Così vi fu una completa riorganizzazione dei titolari per le legioni, per i comandi di gruppo, compagnia, tenenza e sezione (con l'esclusione quindi degli ispettorati di zona, nel frattempo, ridenominati brigate carabinieri) e delle stazioni.

I titolari classificati, invece, erano comuni a tutti i comandi di ufficiale e alle sezioni, queste ultime rette da marescialli maggiori.

Per l'area di gestione del personale, ordinamento e addestramento tutta la 'antica' categoria 1 «Personale ufficiali» transitò nel protocollo classificato R (riservato).

La categoria dedicata al restante personale «sottufficiali e truppa» fu riorganizzata con l'introduzione della specialità 1-2 «Passaggi nel ruolo territoriale» e 1-6 «Provvedimenti di Stato (commissioni di disciplina, dispense dal servizio, collocamenti a riposo d'autorità)» che sembravano irrigidire il potere di sanzione verso il personale dipendente attraverso una maggiore attenzione ai provvedimenti di Stato che avevano una certa autonomia con una specialità dedicata, mentre le restanti subirono interventi per l'aggiornamento linguistico o per l'introduzione di nuove disposizioni minori. Con tali caratteristiche si presenta la 'vecchia' specialità 9 «Fogli caratteristici, note caratteristiche», ora 1-10 «Note caratteristiche e cartelle personali». Alcune specialità persero il carattere più militare delle 'vecchie', per allinearsi ai 'tempi nuovi' in modo tale da introdurre con maggiore decisione l'attività sportiva. In particolare, si noti la specialità 3 - «Educazione fisica – Gare – Concorsi ippici – Campionati» che rappresenta perfettamente l'idea dello sport per il fascismo<sup>267</sup>.

Furono introdotte nuove specialità 4-3 «Libretti di viaggio e tessere personali di riconoscimento», 4-4 «Sale convegno – Spacci cooperativi», 4-5 «Assistenza morale – Premi, sussidi e sovvenzioni», 4-6 «Doni e gratificazioni offerti all'Arma da enti e da privati», 4-7 «Ricorrenze, cerimonie

<sup>267</sup> Per quanto riguarda lo sport nell'Arma dei Carabinieri, in assenza di studi scientifici in materia, si segnalano Massimo Roversi, *Carabinieri nello sport*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2002 e il più datato Guido Antoniazzi – Diego Bigai, *Carabinieri 1895-1945 – 50 anni di ricordi*, Soligo, Grafiche V. Bernardi, 1999, con riferimento alle pp. 32-33, 73-81, 86-105. Più in generale, Maria Piera Ulzega – Angela Teja, *L'addestramento ginnico-militare nell'esercito italiano – 1861-1945*, Roma, Ufficio Storico Stato Maggiore dell'Esercito, 1993. Sul ventennio fascista, Maria Canella – Sergio Giuntini (a cura di), *Sport e fascismo*, Milano, Franco Angeli, 2009.

e corrispondenza di carattere rappresentativo», 4-8 «Pubblicazioni», 4-10 «Rapporti con la Legione carabinieri reali d'Italia».

La formalizzazione della specialità 4 rappresenta la prospettiva di una maggiore enfasi nella spinta verso fenomeni aggregativi interni, ove i militari potevano accedere a sconti e vantaggi. Si apprezza anche lo spazio dedicato alle manifestazioni celebrative (4-7). Una nuova attenzione poi fu riservata alle pubblicazioni, intese sia come pubblicazioni militari (potrebbero essere definite letteratura grigia militare), sia come opere a stampa vere e proprie. Un'ulteriore sensibilità in tale titolario si può riscontrare nell'attribuzione di una specialità (4-8) per la gestione dei rapporti con il giovane organismo che raggruppava sotto un'unica direzione il sodalizio dei Carabinieri in congedo<sup>268</sup>.

Passando alla parte del titolario dedicata all'ufficio amministrazione, tra l'altro, la categoria 6 «Amministrazione e contabilità» fu sottoposta a una serie di interventi ma soprattutto ciò che crebbe notevolmente fu il numero delle specialità, complessivamente 34. Ciò fu dovuto all'assorbimento della categoria 21 «Contabilità» inserita, sino all'edizione 1932 e alla bozza del 1935, nell'ambito della terza divisione, poi ufficio servizio. In particolare, appartenevano a tale 'antica' categoria 21: la nuova specialità 6-4 «Indennità per servizi speciali – Gratificazioni»; la 6-9, spese telegrafiche e telefoniche (già 21-4); le spese per abiti civili e per motivi di polizia, già 21-2 e ora 6-10 che, nel frattempo, aveva perduto la possibilità di acquisto o noleggio di armi; la manutenzione delle biciclette, già 21-6 e ora assegnate alla specialità 6-12, che risultano essere sia di proprietà del Ministero dell'Interno, sia di quello della Guerra; i trasporti carcerari e la gestione delle camere di sicurezza, dalla 21-3 alla nuova 6-14.

Vi erano anche 2 specialità a favore del personale: 6-27 «Cessione quinto stipendio ai marescialli – Conto unione militare – Fondo previdenza sottufficiali» e 6-29 «Assicurazione vita sottufficiali e truppa». La prima costituiva una novità poiché era consentita, finalmente e a differenza del passato, la cessione del quinto dello stipendio, sia pure per i soli marescialli, insieme all'accesso di questi ai conti dedicati a loro favore da parte dell'unione militare, attività che erano state aggregate, dal punto di vista

<sup>268</sup> Si rimanda in generale, a Nicolò Miredda, *L'Associazione nazionale Carabinieri e la sua storia*, Roma, Ente Editoriale dell'Arma dei Carabinieri, s.d. [2007]. Per le questioni relative all'associazionismo, Sabino Cassese, *Lo Stato fascista*, Bologna, Il Mulino, 2010, pp. 52-58 e in particolare p. 56 e Amedeo Ademollo, *L'associazione nazionale dei Carabinieri Reale in congedo*, in «Rivista dei Carabinieri Reali», 3 (1936), n. 3, pp. 97-98.

del titolare, al fondo previdenziale per i sottufficiali che subentrava alla preesistente «Cassa di Previdenza» che, sin dall'edizione del 1932, costituiva il titolo della specialità 5-17<sup>269</sup>.

Inoltre, la categoria comprendeva una specialità dedicata espressamente alle perdite di materiali e alle responsabilità amministrative (6-22) che vi dovettero essere, in coerenza con l'impiego di reparti dell'Arma nella campagna d'Etiopia e nelle operazioni «Oltre Mare Spagna»<sup>270</sup>.

L'ultima partizione del titolare dedicata all'ufficio servizio, già terza divisione, segnalava la scomparsa della categoria 21 «Contabilità» confluita nella nuova categoria 6 «Amministrazione e contabilità». Nella categoria 19 «Reati», le specialità da 19-1 a 19-6 riportavano i medesimi titoli dei delitti previsti e puniti nel libro secondo del Codice Penale<sup>271</sup>. In tal modo, la specialità 19-7 fu riservata a «Tutti gli altri delitti previsti da altre leggi» e la 19-8 alle contravvenzioni, presenti nel libro terzo del medesimo Codice.

Una questione più articolata era dedicata agli interventi nella categoria 20 «Servizio d'istituto». Innanzitutto, alla specialità 1 furono poste le «Circolari e disposizioni di massima», che nel 1932 erano relegate alla specialità 12. La specialità 2 all'originario titolo «Ordine pubblico» aggiunse anche «Pubblica sicurezza» e «Rinforzi». Nella specialità 4 il riferimento ai militari implicati in fatti da segnalare si estese a tutti gli «appartenenti alle Forze Armate» in luogo del solo Esercito, quindi non più semplici «azioni disdicevoli», ma più radicali «fatti nei quali sono implicate persone».

Nella specialità 5 confluirono le «malattie e epizoozie» presenti nella più vecchia 8 e «segnalazioni varie» che cancellò di conseguenza la porzione di titolo dedicata ai «Viaggi dei Principi Reali» per i quali, in realtà, si sarebbe dovuta impiegare una specialità del carteggio riservato.

Così gli ordini di carcerazione e i travestimenti furono eliminati dalla specialità 7 del 1932 e aggiunti alla specialità 20-6. I primi erano previsti dall'articolo 581 «Esecuzione di pene detentive» del Codice di Procedura

<sup>269</sup> Il Fondo previdenziale a favore dei sottufficiali fu costituito con R.d.l. 22 giugno 1933, n. 930 recante Istituzione del Fondo previdenza sottufficiali del R. Esercito, apparso in GMU 1933, circolare n. 407, nonché in BUCCRR 1933, pp. 503-509.

<sup>270</sup> Per quanto riguarda l'operato dell'Arma nel corso della campagna d'Etiopia, si rinvia a *Carabinieri 1814-1980* cit., pp. 438-449.

<sup>271</sup> Il codice penale fu anche detto «Codice Rocco» dal nome del Ministro di Grazia e Giustizia Alfredo Rocco, autore del provvedimento. Il Codice fu approvato con R.d. 19 ottobre 1930, n. 1398.

Penale, in relazione alla «Esecuzione di una sentenza di condanna a pena detentiva»<sup>272</sup>. Invece, per i travestimenti, si trattava di dare una più adeguata collocazione a tale modalità operativa visto che, precedentemente, erano stati aggregati alla specialità con i disertori e i renitenti insieme ai rinforzi alle stazioni. Di fatto una specialità che univa differenti attività prive di ogni omogeneità.

La specialità 20-8 fu dedicata proprio a «Disertori e renitenti» ai quali si aggiunsero i «Servizi di carattere militare», ovvero si riservò alle attività di servizio legate alla componente militare un unico spazio logico.

Ancora, si deve segnalare che due specialità nell'ambito del servizio furono destinate alle informazioni: 20-10 «Informazioni sugli appartenenti alle Forze Armate dello Stato» e 20-11 «Informazioni varie».

Una specialità, la 20-12, fu attribuita alla nuova gestione delle attività lavorative attraverso l'ordinamento corporativo, i contratti collettivi, il magistrato del lavoro e la riorganizzazione della legislazione sociale<sup>273</sup>.

Le ultime due novità furono date dalla presenza delle «Spese confidenziali per servizi di P.S.» nella 20-13 e dalla nuova specialità 20-14 denominata «Dotazioni di automobili, motociclette e biciclette di proprietà del Ministero Interno» che, in qualche modo, consentiva di gestire parte dei trasporti «in servizio di pubblica sicurezza», nonché di monitorare e di impostare un corretto impiego della nuova fase di 'motorizzazione' dell'Arma dei Carabinieri Reali<sup>274</sup>.

Per la struttura del titolare dedicata al carteggio di protocollo ordinario per i comandi di gruppo, compagnia, tenenza e sezione, in linea generale, le variazioni riflettono gli interventi già descritti a proposito del titolare delle legioni<sup>275</sup>.

<sup>272</sup> Il Codice di Procedura Penale fu approvato con R. decreto 19 ottobre 1931, n. 1399.

<sup>273</sup> Circa la questione dell'applicazione del sistema corporativo durante il ventennio fascista, si rinvia principalmente a Alberto Aquarone, *L'organizzazione dello Stato totalitario*, Torino, Einaudi, 2003 e S. Cassese, *Lo Stato fascista* cit., pp. 89-141.

<sup>274</sup> Sull'impiego di mezzi meccanici per il servizio d'istituto, Arma dei Carabinieri, *Motorizzazione dell'Arma*, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/M/45+M.htm>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017. Più recentemente, Giuseppe Thellung di Courtelary – Sergio Puttini, *Veicoli dei Carabinieri – 200 anni di storia*, Vimodrone, Giorgio Nada Editore, 2014.

<sup>275</sup> Si veda in appendice il documento 36, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio ordinario [così nel testo] d'ufficio per i comandi di gruppo, compagnia, tenenza e sezione. ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto.



Nell'ambito della terza divisione, si deve osservare che la categoria 13 «Servizio d'istituto» evidenziò la presenza di una specialità (13-5) dedicata esclusivamente alle «Proposte di radiazione dai ruoli dell'Arma in congedo», anche in funzione del compito propulsivo nell'avviare la procedura che risiedeva in capo ai comandi di gruppo e inferiori.

Inoltre, si sottolinea la presenza di ben cinque specialità rivolte all'attività informativa, ovvero in numero decisamente maggiore rispetto a quelle presenti nel titolario della legione. Infatti, l'attività informativa era ben orientata: 13-11 «sugli appartenenti alle Forze Armate», 13-12 «sugli aspiranti ad impieghi dello Stato e all'arruolamento nei corpi armati», 13-13 «alla legislazione sul lavoro e legislazione sociale», 13-14 «relative alla vigilanza sugli stranieri» e una specialità piuttosto ampia, 13-15 «Informazioni varie».

Tale dilatazione evidenzia, senza dubbio, la spinta imposta dal regime verso un monitoraggio più attento di particolari categorie di individui che, a vario titolo, avevano rapporti con lo Stato fascista.

Un ultimo titolario relativo al carteggio del protocollo ordinario era dedicato alla stazione<sup>276</sup>.

La dilatazione principale si concentrò nella categoria 4 «Servizio d'istituto», che passò dalle 10 specialità del 1932 alle 24 di tale titolario senza data.

Tale fenomeno è riconducibile alla puntuale descrizione delle specialità dedicate al servizio informativo, nonché all'ampliamento, questo più modesto, del servizio di ricerche.

La stazione, quale punto finale e più diffuso sul territorio, in tale periodo fu investito di un altissimo carico nel campo informativo. Ciò è evidente dalle 13 specialità costituite allo scopo, in sostituzione del solo fascicolo pre-esistente 4-21 «Informazioni», previsto nel 1932<sup>277</sup>.

In particolare, si dovevano assumere informazioni a carico di distinte categorie: sugli appartenenti alle Forze Armate o interessanti i corsi premilitari o postmilitari (4-22); sugli aspiranti ad impieghi dello Stato e all'arruolamento nei corpi armati (4-23); per l'assistenza ai reduci e agli orfani di guerra (4-24); relative agli esercizi pubblici nonché agli spettacoli e trat-

<sup>276</sup> Si veda in appendice il documento 37, tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio ordinario [così nel testo] d'ufficio per i comandi di stazione. ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto.

<sup>277</sup> Si ricorda che sino a tali interventi di modifica del titolario, presso le stazioni vi erano unicamente le specialità e i singoli fascicoli, ovvero, mancava una tripartizione come i livelli gerarchici superiori.

tenimenti pubblici (4-25); in materia d'armi (4-26); per il rilascio di documenti di espatrio (4-27); relative alle altre autorizzazioni di polizia (4-28); per i provvedimenti di polizia (4-29); in materia tributaria (4-30); relative alla legislazione sul lavoro e alla legislazione sociale (4-31); relative alla vigilanza sugli stranieri (4-32); sui pregiudicati in genere e sugli individui sottoposti a misure di polizia e di sicurezza (4-33); chiudeva l'elenco una specialità finale rivolta a «Informazioni varie» (4-34).

Non si dimentichi che, nel contempo, era stata inserita nel titolario anche la specialità 4-35 «Pregiudicati per i quali è impiantato fascicolo personale» allo scopo di avere un aggiornamento costante dei pregiudicati da sottoporre a controllo.

Anche per le ricerche vi fu una dilatazione, passando da un solo fascicolo nel 1932 a tre distinte specialità: Ricerche di persone latitanti, evase, o da rintracciare per qualsiasi altro motivo (4-37), di animali o cose involate o smarrite (4-38), di documenti, titoli e valori (4-39)<sup>278</sup>.

L'attività informativa era prevista già nell'articolo 10 del regolamento organico del 1934<sup>279</sup>. Infatti, ai Carabinieri erano assegnati i «servizi di informazione e di polizia militare» oltre ad altri servizi particolari. Inoltre, gli articoli 59-71 e la tabella in allegato al regolamento disciplinavano maggiormente il tipo di informazioni da fornire alle varie autorità<sup>280</sup>.

Un aspetto interessante è dato dall'allargamento delle competenze dell'istruzione che, con tale variante, introdusse al suo interno il titolario della documentazione classificata dei tre livelli, riservato, riservato personale e segreto<sup>281</sup>.

Per il protocollo riservato, fatta salva la specialità 1 dedicata alle dispo-

<sup>278</sup> Per le disposizioni in materia di ricerche si rinvia alle indicazioni già riportate precedentemente sul bollettino delle ricerche in BUCCRR, 1927, cit..

<sup>279</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Regolamento organico per l'Arma dei carabinieri reali (Estratto dalla Gazzetta Ufficiale n. 175 del 27 luglio 1934-XII)*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1934. In realtà, si trattava della pubblicazione del regio decreto 14 giugno 1934, n. 1169 recante «Approvazione del regolamento organico per l'Arma dei carabinieri reali», in *Gazzetta Ufficiale del Regno* 27 luglio 1934, n. 175, comprensivo del regolamento in questione.

<sup>280</sup> L'allegato 1 al regolamento organico era costituito dalla «Tabella delle autorità autorizzate a richiedere informazioni all'Arma dei Carabinieri Reali», Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Regolamento organico* cit., pp. 37-44.

<sup>281</sup> Si veda in appendice il documento 38, tabelle di ripartizione del carteggio riservato, riservato personale e segreto per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione. ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto.

sizioni di carattere generale, le successive 8 specialità (da 2 a 9) comprendeva questioni relative agli ufficiali che precedentemente erano inserite nei titolari del protocollo ordinario.

La specialità 10 «Attività politica antinazionale» era riservata al contrasto dei movimenti e partiti politici diversi da quello fascista dichiarati illegali ed era già presente nel precedente titolare riservato alla specialità 2 «Attività antinazionale»<sup>282</sup>.

È interessante trovare anche nel carteggio d'ufficio classificato riservato una specialità dedicata alle informazioni (R-11). Vi era poi la presenza di un titolo rivolto agli ufficiali in congedo, ovvero, tutti gli ufficiali non più in servizio effettivo, né richiamati in servizio (R-12). Ciò è particolarmente interessante perché segnala forme di controllo anche per gli ufficiali cessati dal servizio attivo, senza indicazioni di grado ma, molto probabilmente, tenendo conto anche dell'esperienza vissuta dal regime con i generali Capello e Bencivenga<sup>283</sup>.

Si noti poi che la specialità R-13 era stata espunta dalla categoria «Servizio d'istituto» del protocollo ordinario dell'istruzione 1932 ed era stata intitolata «Viaggi e soggiorni di Sovrani, di Principi Reali e di Alti Personaggi»; in tal modo, evidentemente, vi erano ricompresi gli altri gerarchi della 'nomenklatura' fascista.

Per il protocollo classificato Riservato Personale (RP), non vi sono particolari modifiche da sottoporre all'attenzione.

Per quanto attiene al protocollo segreto, la riorganizzazione delle specialità prevedeva l'introduzione della S-1 conforme alle altre categorie del carteggio classificato, la specialità S-2 che rappresentava l'accorpamento delle precedenti categorie S-1, S-2 e S-3, dedicando tale sottoinsieme esclusivamente alle operazioni di mobilitazione del personale e precettazione di particolari categorie di individui, nonché di mezzi e di quadrupedi.

La specialità S-3 (già S-4 precedente) introdusse anche la DAT, ovvero la Difesa Aerea Territoriale che era stata attribuita dal regime alla milizia<sup>284</sup>.

<sup>282</sup> Si rinvia a quanto già detto a proposito della circolare n. 2876/6 di prot. In data 27 dicembre 1931 cit., che organizzava uniformemente i titolari dei protocolli classificati.

<sup>283</sup> Su Capello e Bencivenga si rinvia ai profili redatti da Giorgio Rochat in *Dizionario Biografico degli Italiani* (DBI), ad vocem. Per quanto riguarda, più in generale, gli ufficiali in congedo si veda Carucci, *L'organizzazione dei servizi di polizia* cit., pp. 104-105.

<sup>284</sup> A proposito della Milizia per la difesa contraerei territoriale (D.I.C.A.T.), inserita nell'ambito della difesa territoriale, si veda Ministero della Difesa – Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, *L'Esercito italiano tra la 1ª e la 2ª guerra mondiale – Novembre 1918 – giugno 1940*,

In conclusione, i 3 livelli di classifica della documentazione erano dedicati a differenti affari la cui divulgazione poteva compromettere, più o meno gravemente, la sicurezza dello Stato o del regime<sup>285</sup>.

Nello stesso anno dell'entrata in guerra dell'Italia nel Secondo Conflitto Mondiale, il comando generale dell'Arma dei Carabinieri Reali diede alle stampe una nuova edizione dell'istruzione sul carteggio<sup>286</sup>. Secondo alcune fonti, erroneamente, tale istruzione rappresentava la prima edizione sulla questione<sup>287</sup>.

La struttura del 1940 continuava a seguire lo schema di massima delle precedenti edizioni. Infatti, vi erano 3 parti e un'appendice composta da tabelle e modelli<sup>288</sup>. Gli argomenti erano quindi organizzati in titoli e capi per complessivi 172 numeri, ovvero 14 in più rispetto la bozza del 1935 (158 numeri) e 106 in più rispetto l'edizione 1932 (66 numeri).

Nell'ambito della prima parte, i titoli erano organizzati in: Disposizioni

Roma, Tip. Regionale, 1954, pp. 106-107.

<sup>285</sup> Allo scopo di offrire un termine di paragone nella valutazione delle necessità di tutela della documentazione classificata di cui sopra, è opportuno fare riferimento alle norme attuali. In particolare, il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 7 del 12 giugno 2009, recante «Determinazione dell'ambito dei singoli livelli di segretezza, dei soggetti con potere di classifica, dei criteri d'individuazione delle materie oggetto di classifica nonché dei modi di accesso nei luoghi militari o definiti di interesse per la sicurezza della Repubblica» individua, all'articolo 4 «Scopo e criteri relativi all'attribuzione delle classifiche», i livelli della classifica di tutela dei documenti secondo tale definizione: «2. Le classifiche assicurano la tutela amministrativa di informazioni, documenti, atti, attività o cose la cui diffusione non autorizzata sia idonea a recare un pregiudizio agli interessi fondamentali della Repubblica. 3. La classifica SEGRETISSIMO è attribuita a informazioni, documenti, atti, attività o cose la cui diffusione non autorizzata sia idonea ad arrecare un danno eccezionalmente grave agli interessi essenziali della Repubblica. 4. La classifica SEGRETO è attribuita a informazioni, documenti, atti, attività o cose la cui diffusione non autorizzata sia idonea ad arrecare un danno grave agli interessi essenziali della Repubblica. 5. La classifica RISERVATISSIMO è attribuita a informazioni, documenti, atti, attività o cose la cui diffusione non autorizzata sia idonea ad arrecare un danno agli interessi essenziali della Repubblica. 6. La classifica RISERVATO è attribuita a informazioni, documenti, atti, attività o cose la cui diffusione non autorizzata sia idonea ad arrecare un danno lieve agli interessi della Repubblica».

<sup>286</sup> Come già ricordato precedentemente, si rinvia a Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul Carteggio* – edizione 1940, cit..

<sup>287</sup> La pagina web Arma dei Carabinieri, *Carteggio (istruzione sul)*, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/C/37+C.htm>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017 riporta: «Al n. 173 della stessa pubblicazione (“Disposizioni finali”) si legge: “Tutte le circolari, norme ecc. finora emanate, che si riferiscono alle materie trattate nei vari numeri delle presenti istruzioni, sono abrogate”. Ciò conferma che la prima raccolta organica delle norme sul carteggio risale alla “Istruzione sul carteggio” edita nel 1940».

<sup>288</sup> Si rinvia alla *Istruzione sul carteggio* – edizione 1940 cit.

generali; Suddivisione e classificazione del carteggio (Capo I. Carteggio dei comandi di divisione, di brigata, di legione, d'ufficiale e di sezione. Capo II. Carteggio dei comandi di stazione), Svolgimento e conservazione del carteggio (Capo I. Forme e modalità. Capo II. Tenuta dell'archivio. Capo III. Eliminazione del vecchio carteggio).

Per quanto riguardava la seconda parte, i titoli erano: «Disposizioni speciali per il carteggio» (Capo I. Carteggio di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> divisione. Capo II. Carteggio di 3<sup>a</sup> divisione), «Segnalazioni di fatti, delitti ed avvenimenti» (Capo I. Compiti dei comandanti di stazioni. Capo II. Compiti degli ufficiali e dei comandanti di sezione. Capo III. Segnalazioni alle autorità militari territoriali. Capo IV. Norme generali per tutte le segnalazioni. Capo V. Norme speciali per le segnalazioni di taluni casi particolari. Capo VI. Rapporti speciali a seguito di segnalazioni per fatti gravi ed avvenimenti importanti), «Informazioni», «Carteggio col Ministero dell'Interno».

Infine, la parte terza era organizzata sui seguenti titoli: «Rapporti giudiziari, processi verbali e registrazioni varie inerenti al servizio d'istituto» (Capo I. Norme per la compilazione dei rapporti giudiziari e processi verbali. Capo II. Registro dei pregiudicati e fascicolo personale. Capo III. Cartellino biografico. Capo IV. Mandati ed ordini di cattura o d'arresto e liste dei renitenti) e le «Disposizioni finali».

Nella prima parte, si notano le disposizioni relative alla gestione documentaria delle divisioni e delle brigate carabinieri che dovevano comunque avere una primazia rispetto i restanti comandi dell'Arma trattandosi, almeno per i primi, di comandi di vertice e per i secondi di un livello particolarmente elevato della catena di comando; ciò soprattutto a seguito dell'istituzione del nuovo organismo, il comando della divisione Carabinieri Reali, nonché per collocare adeguatamente le disposizioni in materia che precedentemente, nella bozza del 1935, erano state inserite nelle disposizioni speciali per il carteggio. Il titolo successivo dedicato alla trattazione e alla conservazione della documentazione vedeva solamente l'inversione dei precedenti capi II e III in modo tale da riconoscere una posizione principale alla «tenuta dell'archivio» alla quale seguiva immediatamente la «eliminazione del vecchio carteggio». Ciò ancora una volta conferma l'assenza di una politica conservativa a pieno titolo che ponesse al centro della questione la conservazione e la tutela, mentre il titolo del capo fa espresso riferimento alla eliminazione (in passato era l'alienazione) del «vecchio carteggio» che nel 1935 non era 'vecchio', sottolineando ancora una volta una percezione dell'Istituzione ben lontana da attività a favore degli archi-

vi e della documentazione storica che è ‘solamente’ vecchia. A proposito delle segnalazioni, furono attribuite le medesime funzioni e gli stessi oneri anche ai marescialli maggiori comandanti di sezione che, nella bozza del 1935, non erano investiti di tali responsabilità. Si deve segnalare l’inserimento del nuovo capo I con le «norme per la compilazione dei rapporti giudiziari e dei processi verbali» che, conseguentemente, faceva scivolare in posizione successiva gli altri capi già presenti nell’edizione precedente.

Circa le tabelle, come per il passato, corrispondevano in massima parte ai titolari dei vari livelli gerarchici.

Si individuava un titolario unico per le divisioni e le brigate relativamente al protocollo ordinario (tabella 1), abbandonando lo schema precedente. In considerazione poi dell’introduzione di nuovi titolari che sostituirono gli originari dell’edizione 1932<sup>289</sup>, si arrivò finalmente a un consolidamento di quelli relativi alla documentazione classificata (tabella 5-8) con l’edizione 1940<sup>290</sup>.

A proposito dei modelli non vi è molto da osservare, poiché l’edizione 1940 riprende lo schema dei modelli già adottati dalla bozza del 1935 alla quale si rimanda anche in riferimento al registro nominativo dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose e al cartellino biografico descritti puntualmente in tale sede.

Per entrare nel dettaglio dell’istruzione si dedicava attenzione ad alcune questioni particolari di maggiore rilievo rispetto al carattere generale dell’istruzione che mantiene la medesima struttura del passato.

In particolare: n. 11, divisione del carteggio; n. 15, classificazione del carteggio riservato, riservato personale e segreto; nn. 90-105, «Carteggio di 3<sup>a</sup> divisione»; nn. 106-131, «Segnalazioni di fatti, delitti e avvenimenti»; nn. 132-139, «Informazioni»; nn. 141-145 «Rapporti giudiziari, processi verbali e registrazioni varie inerenti al servizio d’istituto».

Il n. 11, come per il passato, distingueva il carteggio d’ufficio secondo i differenti protocolli: ordinario, riservato, riservato personale e segreto. La nota a piè di pagina ricordava, come in passato, che i documenti classificati

<sup>289</sup> Si rinvia al paragrafo relativo ai nuovi titolari senza data ma introdotti tra il 1936 e il 1940.

<sup>290</sup> Tabella 5, tabella di ripartizione del carteggio riservato, riservato personale e segreto per i comandi di divisione e di brigata; tabella 6, tabella di ripartizione del carteggio riservato per i comandi di legione, gruppo, compagnia, tenenza e sezione; tabella 7, tabella di ripartizione del carteggio riservato personale per i comandi di legione, gruppo, compagnia, tenenza e sezione; tabella 8, tabella di ripartizione del carteggio segreto per i comandi di legione, gruppo, compagnia, tenenza e sezione.

«riservatissimo» prodotti «da enti civili» sarebbero stati inseriti nel carteggio riservato, riservato personale o segreto «a seconda dell'argomento» trattato. Ciò segna una discrasia tra la documentazione con particolari condizioni di tutela gestita dagli enti civili, con probabile riferimento al Ministero dell'Interno o altri organismi, e quella invece prodotta dai militari.

Spostando l'attenzione all'ambito del carteggio di 3<sup>a</sup> divisione, si segnala il n. 94 che prescriveva la possibilità di inviare copia dei rapporti giudiziari e dei processi verbali «anche ad autorità diverse da quella giudiziaria, quando ciò sia previsto da particolari disposizioni di legge o da norme di carattere interno». Tale aspetto è particolarmente interessante perché l'istruzione equiparava le disposizioni interne a quelle di legge e consentiva l'invio di documenti particolarmente sensibili e redatti per necessità investigative anche ad autorità diverse da quella giudiziaria, lasciando intendere un interesse di altri organismi, senza tuttavia citarli<sup>291</sup>.

Sempre nell'ambito dell'attività investigativa si segnalano alcuni aspetti. Il primo, riportato al n. 98, era riferito a

«i fatti aventi carattere di reato imputati ai gerarchi del P.N.F., sino a segretario di fascio o fiduciario di gruppo rionale, prima che dei fatti stessi sia stato informato, tramite prefetture, e abbia dato istruzioni il Ministero dell'Interno»,

lasciando l'onere ai comandanti di gruppo di informare il Comando Generale con promemoria di sintesi. Tale situazione, evidentemente, vanificava gli sforzi investigativi dell'Arma, perché sottoponeva qualsiasi azione rivolta contro tali politici all'autorizzazione del Ministero dell'Interno e, quindi, dello stesso presidente del consiglio dei ministri. Un secondo aspetto era offerto dall'istituzione dei tribunali per i minorenni che comportavano norme particolari nel caso in cui i reati fossero stati commessi da minori di 18 anni (n. 99)<sup>292</sup>.

Per quanto riguardava il titolo II, ovvero «segnalazioni di fatti, delitti e avvenimenti», l'istruzione teneva in considerazione quanto già detto a proposito dalla bozza del 1935 e dalle varianti dell'istruzione del 1932 apparse nel 1937<sup>293</sup>.

<sup>291</sup> Allo stato della ricerca non è stato possibile sinora identificare le «autorità diverse da quella giudiziaria».

<sup>292</sup> Si rinvia al Regio decreto 20 settembre 1934, n. 1579, recante «Norme di attuazione e transitorie del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404, sulla istituzione e sul funzionamento del tribunale per i minorenni».

<sup>293</sup> Si rinvia a quanto detto precedentemente e reperito in ASACC, *Fondo Compagnia Carabi-*



Per il settore informativo l'istruzione assorbì le disposizioni precedenti. Appare utile segnalare l'obbligo dello schedario delle informazioni. Infatti il n. 139 prescriveva:

«I comandi territoriali, eccetto le divisioni e le brigate, debbono tenere aggiornato uno *schedario delle informazioni* [nel testo] sulle cui schede [rimandando al modello in appendice all'istruzione] dovranno essere segnati: le generalità delle persone cui le informazioni si riferiscono, il numero di protocollo e la data delle relative lettere. Nessuna annotazione dovrà essere fatta circa informazioni di poca importanza come quelle – ad esempio – riguardanti le autorizzazioni di polizia, precedenti di reclute, ecc. *Lo schedario ha carattere riservato* [nel testo]».

Tali disposizioni già presenti in passato avevano però il pregio di evidenziare due aspetti. Il primo era legato ai livelli gerarchici che dovevano avere obbligatoriamente lo schedario delle informazioni, ovvero dalla legione sino alla stazione; il secondo aspetto era dato invece dalla necessità di ribadire il carattere riservato. Tale documentazione non poteva essere sottoposta a classifica per via del forte flusso di informazioni sui soggetti per i quali i comandi dell'Arma dovevano riferire alle differenti autorità. Ciò non toglie, in ogni caso, che il Comando Generale intervenne sottolineando comunque la particolarità dello schedario che, evidentemente, non doveva essere conosciuto che dal solo personale che lo gestiva.

Infine, nell'ambito del titolo I della terza parte dedicato a «Rapporti giudiziari, processi verbali e registrazioni varie inerenti al servizio d'istituto», l'edizione del 1940 forniva maggiore spazio a tale documentazione e integrava anche le questioni collegate allo sviluppo tecnologico tanto che si segnala, al n. 143, la presenza di disposizioni particolari relative a «rapporto per incidenti automobilistici», ove era necessario prevedere una serie di dati relativi all'incidente, alle persone coinvolte, alle circostanze e eventuali ulteriori disposizioni varie, ove possibile, integrate da «rilievi fotografici a norma dell'art. 223 c.p.p.»<sup>294</sup>.

---

*nieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello contenente i 3 allegati alla circolare n. 595/20-1936 del 18 gennaio 1937.

<sup>294</sup> Circa i veicoli coinvolti i dati essenziali da riportare erano: il titolo del veicolo o dei veicoli, la velocità tenuta, le eventuali avarie o difetti, il servizio a cui erano adibiti e i danni riportati. Per le persone, si dovevano annotare: le generalità complete, le lesioni e il periodo di tempo di malattia, il comportamento causa dell'incidente quale inosservanza delle norme di circolazione, l'imprudenza, l'imperizia alla guida, lo stato psico-fisico (ubriachezza, sonno, male); per le circostanze in cui era avvenuto l'incidente dovevano essere indicate: le condizioni atmosferiche (nebbia, pioggia), le condizioni e particolarità della strada (in piano o pendenza, in buono

Per i titolari, occorre precisare immediatamente che l'elemento di novità è dato dall'introduzione di un titolario unico per i comandi di divisione e di brigata. In effetti, sino alle più recenti varianti all'edizione del 1932, i comandi di brigata avrebbero dovuto usare, per quanto possibile, il titolario più snello attribuito ai gruppi carabinieri. Con il nuovo testo fu previsto uno strumento che fosse utile ai livelli gerarchici superiori alla legione, attraverso una struttura snella il cui scopo consisteva, come riflesso delle attività di tali livelli, nell'esercizio di un'azione di comando, controllo, indirizzo e orientamento dei livelli inferiori<sup>295</sup>.

La tabella rappresentava una vera novità poiché introduceva il titolario per i comandi di divisione, livello gerarchico prima assente, nonché per i comandi di brigata, nuova denominazione degli ispettorati di zona che, tuttavia, non erano più accomunati ai comandi inferiori, bensì a quello gerarchicamente superiore.

Dalla tabella si nota lo squilibrio delle specialità tra quelle dedicate al personale, ben 19, le più modeste otto per le attività amministrative e, infine, le 'misere' 6 per il servizio d'istituto. Il titolario mostra chiaramente quanto fossero preponderanti le competenze sulla gestione del personale e molto modesti gli interventi sugli altri due settori. In particolare per il servizio si può parlare di specialità che danno la dimensione di interventi condotti dalle divisioni e dalle brigate ai fini di un orientamento e non di gestione operativa vera e propria delle attività di servizio.

Gli interventi sul titolario del carteggio ordinario della legione furono davvero modesti se comparati con l'ultimo titolario inserito nell'edizione del 1932 e pubblicato tra il 1936 e il 1940, che aveva già rivisto completamente la struttura del protocollo<sup>296</sup>.

Si segnala unicamente che, nella categoria 2 «Scompartimento territoriale» scomparve la specialità 2-2 dedicata alle dotazioni di motocicli per

---

o cattivo stato, bagnata o asciutta, in rettilineo o in curva, munita o meno di cartelli indicatori). Tra le informazioni varie invece, le misure della larghezza della strada, la posizione del veicolo o dei veicoli prima e dopo l'incidente e le dichiarazioni dei testimoni. A proposito di un incidente automobilistico in cui rimase coinvolta un'autovettura militare si rinvia a AUSACC, D708.62, "T. Colonnello Peano Emilio. Incidente automobilistico. Osservazione. Carabiniere Negri Arrigo – Punizione gg. 5 C.P.R."

<sup>295</sup> Si veda in appendice il documento 39, tabella di ripartizione in categorie e specialità del carteggio ordinario d'ufficio per i comandi di divisione e di brigata in Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio Edizione 1940* cit., pp. 189-190.

<sup>296</sup> Si veda in appendice il documento 40, tabella di ripartizione in categorie e specialità del carteggio ordinario d'ufficio per i comandi di legione territoriale in Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio Edizione 1940* cit., pp. 191-197.

le stazioni previste dalla variante più recente dell'istruzione del 1932.

Sulla falsariga del titolario delle legioni, che era quello più complesso in considerazione della gestione logistico-amministrativa, si modellava quello per i comandi di gruppo, compagnia, tenenza e sezione con interventi tutto sommato modesti<sup>297</sup>.

Scomparvero i fogli matricolari nella specialità 1-7, ora solamente «Cartelle personali – Note caratteristiche», insieme alle motociclette e alle biciclette per le stazioni riportate nella specialità 2-2 (dell'ultima variante all'edizione del 1932).

La terza divisione subì qualche rimaneggiamento. Innanzitutto, si deve notare, nella categoria 12 «Reati gravi», l'introduzione della specialità 9 «Relazioni e prospetti statistici» allo scopo di verificare con maggiore puntualità rispetto al passato l'andamento della criminalità sul territorio. Modesti furono gli interventi sulla categoria 13 «Servizio d'istituto». In particolare, la specialità 16 fu ridenominata «Pregiudicati e persone socialmente pericolose – Proposte per provvedimenti di polizia», abbandonando il vecchio titolo di «Persone pregiudicate e sospette»; inoltre, fu introdotta la specialità 18 «Dotazione di automezzi, motociclette e biciclette» per la gestione del parco automobilistico del Ministero dell'Interno e quindi con l'impiego di tali mezzi per lo svolgimento del servizio d'istituto a differenza di quelli di proprietà del Ministero della Guerra assorbiti dalle esigenze di Arma combattente, di polizia militare e logistiche in generale a favore delle attività militari dei Carabinieri. Accanto a tale spesa, si affiancò quella relativa agli «Stampati ramo P.S.», presente ex novo nella specialità 13-19, per la produzione, distribuzione e gestione della documentazione relativa alle attività d'istituto (polizia preventiva, polizia giudiziaria e investigativa, polizia repressiva).

Infine, il titolario per i comandi di stazione fu realizzato tenendo conto degli interventi sul medesimo già avvenuti con le varianti all'istruzione del 1932 e di quanto era stato fatto per i titolari dei livelli gerarchici superiori<sup>298</sup>.

Gli interventi subìti furono quasi esclusivamente nella categoria 4 «Ser-

<sup>297</sup> Si veda in appendice il documento 41, tabella di ripartizione in categorie e specialità del carteggio ordinario di ufficio per i comandi di gruppo, compagnia, tenenza e sezione in Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio Edizione 1940* cit., pp. 198-201.

<sup>298</sup> Si veda in appendice il documento 42, tabella di ripartizione in categorie e specialità del carteggio ordinario di ufficio per i comandi di stazione in Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio Edizione 1940* cit., pp. 202-203.

vizio d'istituto», per il quale fu rivisto il delicato settore delle informazioni.

Infatti, le 13 specialità dedicate alle informazioni furono così riorganizzate: «sugli appartenenti e sugli aspiranti alle Forze Armate, sugli iscritti di leva, sui frequentatori dei corsi premilitari o postmilitari», 4-22; «aspiranti ad impieghi dello Stato e sugli impiegati in genere», 4-23; «per l'assistenza ai reduci e agli orfani di guerra e per le pensioni», 4-24; «relative alle autorizzazioni di polizia (esercizi e spettacoli pubblici, licenze di porto d'armi, passaporti, ecc.)», 4-25; «su ricorsi vari», 4-26; «per le iscrizioni e le riammissioni al P.N.F.», 4-27; «per servizio anagrafico», 4-28; «per i provvedimenti di polizia», 4-29; «in materia tributaria», 4-30; «relative alla legislazione sul lavoro e alla legislazione sociale», 4-31; «relative alla vigilanza sugli stranieri», 4-32; «sui pregiudicati in genere e sugli individui sottoposti a misure di polizia e di sicurezza o fermati per misure di P.S.», 4-33; «varie», 4-34.

Inoltre, sebbene non precisate, anche altre specialità dovevano essere ricondotte nell'alveo dell'attività informativa: «Pregiudicati per i quali è impiantato fascicolo personale», 4-35; «Pregiudicati per i quali non è impiantato fascicolo personale», 4-36.

Quest'ultima evidentemente fu individuata e inserita nel titolario per via dell'interesse di natura operativa anche verso tali pregiudicati per i quali non si era provveduto all'impianto del fascicolo personale, perché sottoposti al controllo di altre forze dell'ordine in servizio permanente di pubblica sicurezza.

Dal punto di vista dei titolari, si entra infine nell'elemento di maggiore novità nell'edizione del 1940, ovvero, di quelli dedicati alla gestione degli archivi classificati<sup>299</sup>.

Per quanto riguardava il carteggio classificato di brigate e divisioni, la tabella 5 indicava i livelli di classifica adottati e i titoli delle specialità (Riservato, Riservato Personale, Segreto) per i quali si possono notare alcune caratteristiche per il carteggio riservato: è forte la presenza delle voci dedicate agli ufficiali, nelle specialità da 1 a 4; le ispezioni e le visite furono individuate con la specialità R-5; una specialità riporta il titolo «Ricompense – Onorificenze», R-6 che lascia intendere la presenza di un carattere 'delicato' di tali affari che prima erano gestiti senza alcun problema con

<sup>299</sup> Si veda in appendice il documento 43, tabelle di ripartizione in categorie e specialità del carteggio riservato, riservato personale e segreto per i comandi di Divisione e di Brigata in Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio Edizione 1940* cit., p. 204.

fascicoli di protocollo ordinario.

Tali indicazioni evidenziano una scelta di ‘protezione’ dei dati personali relativi agli ufficiali, sottraendoli alla gestione quotidiana del personale di altri ruoli presenti nei comandi privi di autorizzazione alla trattazione di tali affari.

Per le altre due categorie (Riservato Personale e Segreto), si trattava di poche specialità senza particolari approfondimenti, con l’obiettivo di consentire a tali livelli gerarchici (divisioni e brigate) di esercitare un’adeguata azione di controllo ed indirizzo dei comandi dipendenti grazie all’acquisizione dei dati contenuti nelle specialità dei protocolli RP e S.

Per il carteggio del protocollo riservato dei restanti comandi d’ufficiale e delle sezioni, oltre alla prima specialità dedicata alle disposizioni di carattere generale, nella struttura è presente, con ben sette partizioni, tutto un settore dedicato agli affari relativi agli ufficiali, da R-2 a R-8<sup>300</sup>. Tale ultima specialità «Servizi fuori residenza – Ispezioni e visite ai comandi – Servizi di leva» può essere ritenuta uno ‘spartiacque’ poiché il titolo contiene sia attività che gli ufficiali di grado più basso (e i marescialli maggiori comandanti di sezione) dovevano assolvere, per le quali era necessaria un’azione di controllo e indirizzo, sia quelle proprie condotte dal comandante di legione e dal comandante del gruppo.

Si dilatò poi il settore informativo, prevedendo ben 3 specialità rispetto la sola presente nel titolario precedente. Infatti, si sarebbero dovute trattare con il protocollo riservato informazioni «su ufficiali in servizio permanente e aspiranti ufficiali delle Forze Armate» (R-11), in congedo (R-12) e «Informazioni varie» (R-13). La penultima specialità era assegnata alle esigenze di sicurezza durante i trasferimenti e i soggiorni, sia dei sovrani, sia dei principi di casa Savoia, sia di «Alti Personaggi» non meglio identificati (R-14).

Infine, la specialità R-15 costituiva una piccola miscellanea con il titolo di «Cose varie».

Nella categoria riservato personale (RP), si può osservare la costituzione di una specialità dedicata esclusivamente a «Relazioni e referti di carattere militare» (RP-3), distinguendola nettamente da quelli «di carattere politico e sociale» (RP-2) a cui erano stati aggregati precedentemente.

<sup>300</sup> Si veda in appendice il documento 44, tabelle di ripartizione in categorie e specialità del carteggio riservato, riservato personale e segreto per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione in Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio Edizione 1940* cit., pp. 205-207.

Inoltre, fu abolita la ‘vecchia’ specialità RP-4 «Affari riservati particolari», inserendo una nuova specialità relativa alle informazioni (RP-5).

Le novità del carteggio classificato segreto erano legate alla modifica della specialità S-6 che, al titolo precedente «Cifrari», aggiungeva «pubblicazioni aventi carattere di riservatezza», inglobando in tal modo all’interno del protocollo classificato diverse pubblicazioni e la corrispondenza relativa tra comandi per i passaggi di carico e di scarico, le operazioni di aggiornamento e variazione, nonché eventuali disposizioni relative alla soppressione di queste<sup>301</sup>.

Anche nel protocollo segreto, fu introdotta una nuova specialità (S-6) dedicata esclusivamente alle informazioni. L’ultima, come per le precedenti, era costituita dalla miscellanea «Cose varie».

Si deve segnalare a fattor comune che un elemento di particolare importanza era dato dall’inserimento in ogni livello della documentazione avente classifica di riservatezza (R, RP e S) di una specialità esclusivamente dedicata alle informazioni, prevedendo in tal modo che alcune di queste dovevano avere un livello di ‘delicatezza’ tale da limitarne sensibilmente la circolazione tra gli stessi appartenenti all’Arma.

La questione dell’importanza dei cifrari e della delicatezza e tutela di questi e della documentazione classificata emerse prepotentemente nel corso delle operazioni belliche tanto che, sia pure senza certezza assoluta, il Comando Generale segnalò che il cifrario in uso all’Arma era stato compromesso a seguito di una probabile cattura di un esemplare da parte delle truppe alleate<sup>302</sup>.

Infine, oltre ai titolari in uso nei Carabinieri, è particolarmente significativo analizzare la tabella dei registri obbligatori per uffici e comandi dell’Arma che sostituì quella del 1932 e l’altra contenuta nella bozza del 1935 dalla quale, in ogni caso, sembra acquisire parecchi elementi<sup>303</sup>.

<sup>301</sup> Un breve estratto del cifrario in uso all’Arma nel periodo per la parte strettamente tecnica in ACS, MI, Gabinetto, Ufficio Crittografico, busta unica, volume 1° - Raccolta di documenti e di altro materiale crittografico (1° settembre 1940), pp. 136-142 che riportano «Gruppi disponibili per eventuali aggiunte di nomi geografici (una cinquantina circa) – Dal Cifrario «C» del Ministero della Guerra – Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri Reali – Pubblicazione 709-S edizione 1941-XIX. Distribuito nel Gennaio 1942-XX».

<sup>302</sup> ACS, MI, Gabinetto, Ufficio Crittografico, busta unica, volume 2° - Raccolta di documenti e di altro materiale crittografico, p. 369. Il Comando Generale limitò l’uso del cifrario unicamente alle «sole comunicazioni nel Regno trasmesse per filo».

<sup>303</sup> Si veda in appendice il documento 45, tabelle indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell’Arma in Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul car-*

In linea generale, si trattava di 105 registri in sostituzione dei 108 dell'edizione del 1932 prima degli interventi di riduzione del consumo della carta e dei 111 individuati dalla bozza del 1935.

Per la tabella dei registri obbligatori è da ricordare l'introduzione del registro di protocollo segreto anche per l'ufficio servizio prima sprovvisto. Ciò, evidentemente, deve ritenersi collegato all'assegnazione delle specialità S-5 relativa a cifrari e pubblicazioni aventi carattere di riservatezza e S-6 dedicata alle informazioni.

Fu abrogato il quaderno del vitto (n. 81) per l'ufficio amministrazione, lasciandolo in uso alle sole stazioni. Si segnala ancora la presenza del «Registro delle spese sostenute per indennità corrisposte alle truppe in servizio di P.S.», già nella tabella del 1932 per l'ufficio servizio, poi abrogato e poi di nuovo presente nell'edizione 1940, ma assegnato alla compagnia comando (quindi, unicamente in sede di legione) e alla stazione. Infine, il passaggio del registro per le tessere di riconoscimento dall'ufficio amministrazione (di cui al n. 103 della tabella inserita nella bozza del 1935) a quello comando (n. 97).

In definitiva, si può rilevare che gli interventi operati sulla tabella dei registri, tolta l'adozione del registro di protocollo segreto per l'ufficio servizio, si mostrarono piuttosto limitati, intervenendo in modo mirato con alcuni aggiornamenti.

A proposito delle vicende relative alla pubblicazione è da segnalare che, con interventi e modifiche, fu possibile sostituirla nel 1953 con la nuova edizione<sup>304</sup>.

Tra le modifiche si porta all'attenzione una nuova disposizione, databile dopo la proclamazione della Repubblica italiana, con la quale si intervenne sulle norme in materia di «eliminazione del vecchio carteggio»<sup>305</sup>.

---

*teggio Edizione 1940 cit.*, pp. 209-221.

<sup>304</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Ufficio Addestramento e Regolamenti, *Istruzione sul Carteggio per l'arma dei carabinieri*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato, 1953.

<sup>305</sup> ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello. Si veda, tra i fogli scolti, anche il foglio della Legione Carabinieri «Lazio» - Ufficio Comando, recante «Stralcio istruzione sul carteggio (edizione 1940)» contenente le nuove disposizioni sui tempi e le modalità per l'eliminazione della documentazione non più d'interesse. La disposizione ricorda che con decreto del Ministero delle Finanze del 4 gennaio 1941, in «Gazzetta Ufficiale del Regno» 18 marzo 1941, n. 66, era stato prorogato sino al 30 giugno 1946 il termine per la cessione gratuita alla Croce Rossa italiana «degli atti di archivio delle pubbliche amministrazioni». Il foglio era stato preceduto dalla lettera n. 583/1 di prot. del 14 agosto 1946 della compagnia



## 1.6 Le sorti degli archivi dell'Arma in altre mani (Guardia Nazionale Repubblicana e Dodecaneso)

Con la dichiarazione dell'armistizio dell'8 settembre 1943, i reparti dell'Esercito non ebbero ordini tali da poterli mettere nelle condizioni di reagire alla sicura rappresaglia tedesca. Così, la sorte dei singoli militari e di documentazione, materiali ed equipaggiamenti bellici fu drammatica. Per quanto riguardò i Carabinieri, invece, si ebbe una situazione diversa. Infatti, quale forza dell'ordine, in linea teorica, l'Arma presente sul territorio non avrebbe dovuto subire rappresaglie o ritorsioni da parte tedesca come, invece e purtroppo, accadde.

Analogamente, la maggior parte delle caserme sedi di comandi dell'Arma fu occupata talvolta dai tedeschi, talaltra attaccata dai partigiani, o ancora occupata dalla GNR dopo la cattura da parte di reparti fascisti e tedeschi, alla fine del 1944, degli ultimi Carabinieri rimasti in servizio al Nord per essere inviati in Germania quali internati militari italiani<sup>306</sup>.

Di conseguenza, le caserme, dalle più piccole alle più grandi, con tutto il loro contenuto furono preda degli occupanti. A titolo esemplificativo, il Colonnello Perinetti, comandante della legione Lazio, a proposito della caserma «Podgora» sita in Roma, via Garibaldi così scriveva al Comando Generale: «Potrebbero essere sistemati 350 uomini ma i locali non sono abitabili perché mancanti di porte, finestre e abbisognevole di riparazioni ai pavimenti e soffitti, e di modifiche ai servizi igienici e idraulici. Lo scrivente, sin dall'epoca della liberazione della Capitale, ha svolto le necessarie pratiche con il locale Genio Civile senza riuscire malgrado solleciti ed interventi diretti ad ottenere l'esecuzione dei lavori»<sup>307</sup>. Non era rimasto più nulla: erano stati asportati anche gli infissi. In analogia, quando

---

di Rieti ai comandi dipendenti con cui erano riportate le prescrizioni del comandante della IV Brigata Carabinieri di Roma circa l'eliminazione del carteggio.

<sup>306</sup> Per le vicende dei Carabinieri nella RSI qualche indicazione in Francesca Romana Scardacione (edizione critica a cura di), *Verballi del Consiglio dei Ministri della Repubblica Sociale Italiana - settembre 1943 - aprile 1945*, Roma, Ministero per i beni e le attività culturali - Direzione Generale per gli Archivi, 2002, 2 voll. La situazione nella Capitale è stata rappresentata da Annamaria Casavola, *7 ottobre 1943 - La deportazione dei Carabinieri romani nei Lager nazisti*, Roma, Edizioni Studium, 2008.

<sup>307</sup> ASACC, D2726.4 "Studio sulla caserma Podgora", Lettera n. 3141/12-1945 di prot. datata 13 febbraio 1948 della Legione territoriale dei Carabinieri di Roma - Ufficio Comando a firma del colonnello Carlo Perinetti.

gli archivi non erano stati asportati per esigenze operative dell'occupante, o erano stati distrutti con i bombardamenti alleati o gli incendi scoppiati nei comandi ad opera delle truppe d'occupazione tedesche e delle milizie fasciste o, sia pur raramente, da unità partigiane, gli archivi avevano costituito una risorsa preziosa per gli abitanti del luogo che potevano avere accesso facilmente a carta e ad altro materiale abbandonato da fascisti e tedeschi all'atto della cattura dei Carabinieri<sup>308</sup>.

Allo stato attuale, per quanto riguarda altre casistiche, si può individuare solamente qualche disposizione adottata nel Nord Italia. Nello specifico, fu emanata una circolare relativa allo scarto archivistico da parte della legione carabinieri di Genova assorbita dalla GNR con validità in tutta la circoscrizione (tutta la Liguria e la provincia di Parma).

In particolare, con lettera del gennaio 1944, si diede ordine di procedere all'eliminazione dei fascicoli di 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione da parte di tutti i comandi dipendenti.

A ben vedere, furono date tali disposizioni sulla base di quanto già stabilito dall'istruzione sul carteggio del 1940 ma, a differenza di quanto accaduto rispetto al passato, si procedette ad elencare in modo più puntuale le tipologie di fascicoli la cui trattazione era terminata nel 1938 o negli anni precedenti e pertanto, a giudizio dell'estensore, potevano essere scartati.

Per quanto riguardava la documentazione di 1<sup>a</sup> divisione:

«pratiche relative alle traslocazioni e destinazioni provvisorie; pratiche relative alle domande di cambio di legione e passaggio di corpo; pratiche relative alle promozioni – carteggio di avanzamento e cariche speciali; pratiche relative alle licenze; pratiche relative ai documenti di viaggio – scontrini e richieste di fascicoletti; pratiche relative ai decadali e periodici; pratiche relative alle visite periodiche ai comandi; pratiche relative alle malattie, lesioni e decessi; pratiche relative agli stati della forza e variazioni; pratiche relative al carteggio dei fogli caratteristici; pratiche relative all'armamento, munizioni e uniforme; pratiche relative alle istruzioni teoriche e pratiche ed addestramento quadrupedi; pratiche relative al servizio leva e missioni varie; pratiche «cose varie» di qualsiasi titolo – classe e sottoclasse; pratiche lettere ufficiose dell'anno 1940 e precedenti; pratiche stati della forza e variazioni degli anni 1928 e precedenti; pratiche domanda di ammissione al corso allievi sottufficiali espletate nell'anno 1935 e precedenti; pratiche disciplinari anno 1933 e precedenti».

<sup>308</sup> ASACC, D17.4, titolo "Roma, Magliana: partecipazione combattimenti contro i tedeschi di un battaglione allievi e di un contingente del Gruppo Squadroni della Legione Roma".

Circa la documentazione della terza divisione, ovvero riferibile al servizio d'istituto e alle attività di polizia giudiziaria, erano indicati i seguenti fascicoli:

«relazioni e prospetti statistici di carattere periodico trattati con il carteggio ordinario; disposizioni di carattere contingente impartite per l'ordine pubblico e per la pubblica sicurezza; pratiche relative ai rinforzi; pratiche relative a malattie epidemiche; epizoozie ed avvenimenti causali; pratiche relative a travestimenti; ricerche di carattere ordinario (escluse quindi quelle segrete, riservate, e riservate personali); carteggio relativo alle corrispondenze, ordini di traduzioni e scorta – ordinanze espresse; viaggi dei principi reali (trattati con carteggio ordinario in base all'abrogata istruzione sul carteggio); proposte di premi per contravvenzioni; proposte di gratificazioni per importanti servizi di P.S.; richieste di stampati ramo PS; cose varie, comprese nella relativa specialità».

Infine, dovevano essere portati allo scarto anche i fascicoli relativi ai delitti i cui autori non fossero stati scoperti e fosse stata prescritta l'azione penale secondo le disposizioni del CP.

Come per il passato, anche sotto la Repubblica Sociale Italiana, la documentazione sottoposta a scarto sarebbe dovuta essere consegnata al locale comitato provinciale della Croce Rossa Italiana<sup>309</sup>.

Di conseguenza, l'azione benefica della Croce Rossa Italiana, a partire dal Primo Dopoguerra, continuò ad alimentarsi attraverso gli scarti degli archivi anche dei Carabinieri durante tutto il secondo conflitto mondiale, ivi compreso il periodo di esistenza dell'effimera Repubblica Sociale Italiana.

Per quanto riguarda un altro territorio, la presenza italiana in Dodecaneso fu inizialmente collegata alle operazioni della guerra Italo-turca. La sistemazione nell'ambito del diritto internazionale ne fece un possedimento italiano a partire dalla pace di Losanna (24 luglio 1923) sebbene, sin dall'inizio dell'occupazione, vi fossero state dislocate unità dei Carabinieri e, in misura diversa, della Guardia di Finanza<sup>310</sup>. Le isole furono cedute dall'Italia alla Grecia, attraverso la presenza britannica a seguito della ratifica del trattato di pace tra Italia e le potenze alleate firmato a Parigi il 10 febbraio

<sup>309</sup> ASACC, D121.7, Legione Territoriale Carabinieri di Genova – Guardia Nazionale Repubblicana: disposizioni di massima e circolare e Istruzioni di 1<sup>a</sup> divisione (raccolta), lettera n. 135/2 di prot. del 22 gennaio 1944 della GNR – Legione territoriale dei Carabinieri di Genova – Ufficio Comando ad oggetto «Eliminazione del carteggio» a firma del colonnello Alfredo Alcis diretta a tutti i comandi dipendenti.

<sup>310</sup> Sulle fiamme gialle si veda, Giovanni Cecini, *La Guardia di Finanza nelle isole italiane dell'Egeo 1912 – 1945*, Roma, Gangemi editore, 2014.

1947<sup>311</sup>. Nel corso di tutto il periodo di presenza italiana in Dodecaneso furono stabiliti comandi territoriali dell'Arma dei Carabinieri, trasformando i reparti mobilitati inizialmente per esigenze di polizia militare in organismi rivolti a garantire l'ordine e la sicurezza pubblica.

Dal punto di vista delle esigenze militari non erano previste, sulla base dei documenti databili alla fine del 1933, particolari «misure speciali di polizia nei riguardi della popolazione civile della zona militare marittima» per il mantenimento dell'ordine pubblico in tempo di pace. Tuttavia in caso di mobilitazione, ad esempio, era stato già pianificato lo spostamento da Lero «della popolazione greco-ortodossa dell'isola, che aveva sempre dato notevoli preoccupazioni per le sue rivendicazioni elleniste, e il suo invio nell'isola di Coo, la più fertile del Possedimento»<sup>312</sup>. La popolazione locale di origine greca, nel corso della guerra e, in particolare nel 1942, si stava organizzando con l'aspettativa di un'unificazione con la Grecia, soprattutto all'indomani della marcata politica di italianizzazione imposta dal governatore militare e civile Cesare Maria De Vecchi di Val Cismon (1936-1940), come indicano anche fonti dell'Arma e del SIM<sup>313</sup>.

Dopo l'occupazione tedesca delle isole all'indomani dell'8 settembre 1943, vi fu un'amministrazione britannica a partire dal 15 maggio 1945 sino alla cessione del possedimento alla Grecia, con la fine della presenza dei Carabinieri in quei territori e della esperienza italiana nell'Egeo, non senza tensioni<sup>314</sup>.

In tale ambito, si deve segnalare che i Carabinieri rappresentavano l'unica forza dell'ordine in servizio permanente di pubblica sicurezza sulle isole e vi svolgevano così servizio in sostituzione di tutte le forze dell'ordine nazionali ad eccezione della regia Guardia di Finanza presente nel possedimento per lo svolgimento delle attività d'istituto proprie.

In effetti, Guido Grassini sottolineava nel 1935 che «nel possedimento tutte le attribuzioni dell'autorità di p.s. sono affidate interamente ed esclusivamente all'Arma. Gli ufficiali ed i sottufficiali comandanti sono perciò, per decreto, ufficiali di p.s.» al punto che, oltre al servizio d'istituto che prestavano sulle isole al pari dei colleghi in Italia, assicuravano anche

<sup>311</sup> Si veda Maria Gabriella Pasqualini, *L'Esercito Italiano nel Dodecaneso 1912-1943 – Speranze e realtà – I documenti dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, s.d. [ma 2005], p. 539.

<sup>312</sup> Ivi, pp. 302-304.

<sup>313</sup> Ivi, p. 508.

<sup>314</sup> Ivi, p. 536.

«mansioni di pubblica sicurezza nel senso più lato della parola, e perciò disimpegnano tutte le funzioni di polizia politica ed amministrativa»<sup>315</sup>.

In particolare, i Carabinieri di Rodi, almeno sino all'avvento di De Vecchi, godevano di una certa autonomia. A proposito di ciò Grassini così ne riferiva:

«come è noto, le funzioni dell'Autorità di P.S. nel Possedimento sono completamente devolute all'Arma. A Rodi, retto da me, esiste l'Ufficio Centrale di P.S., nel quale ho provveduto ad impiantare, oltre al servizio di schedario generale, gli schedari dei prevenuti in linea politica, dei pregiudicati in linea comune, dei sovversivi, degli stranieri, degli alienati di mente»<sup>316</sup>.

Di lì a poco, la compagnia sarebbe stata elevata a Gruppo Autonomo Carabinieri Reali delle Isole Italiane dell'Egeo, raggiungendo un'autonomia anche in campo amministrativo, recidendo il legame con la legione di Bari mantenuto per esigenze eminentemente logistiche. Il Gruppo fu organizzato su 3 uffici distinti: ufficio comando, ufficio amministrazione e ufficio centrale di P.S..

Con la fine delle ostilità belliche, Grassini si impegnò personalmente, pure senza averne titolo, a recuperare documentazione relativa al «Corpo dei carabinieri aggiunti dell'Egeo», tanto che nel novembre 1946 comunicava al Comando Generale di essere riuscito

«ad ottenere che tutto il carteggio (fogli matricolari compresi) dei carabinieri aggiunti dell'Egeo, sia stato spedito a Roma, a cura della Commissione per la tutela degli interessi italiani nel Dodecanneso. Detto carteggio è in una delle 14 casse spedite da Rodi il 20 novembre u.s. al Ministero degli Esteri»<sup>317</sup>.

<sup>315</sup> Guido Grassini, *I Carabinieri Reali nelle Isole egee*, in «Rivista dei Carabinieri Reali», 2 (1935), n. 1, pp. 45-48 e, in particolare 47-48. Seppure con un taglio retorico e apologetico, si veda anche Tommaso Gandini, *I Carabinieri Reali nel Mediterraneo orientale e particolarmente nelle Isole italiane dell'Egeo - Nel circolo ufficiali della Legione Allievi Carabinieri Reali il 18 aprile 1934*, Roma, Tipografia Agostiniana, 1934. Il testo era stato elaborato dal Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali nell'ambito del secondo ciclo di conferenze sotto l'alto patronato del Comandante Generale.

<sup>316</sup> ASACC, D37.24, Legione territoriale dei Carabinieri Reali di Bari - Compagnia di Rodi (Egeo), senza numero di protocollo Riservata Personale, Promemoria riservatissimo in data 16 giugno 1932 indirizzato al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, a firma del capitano Guido Grassini, p. 17. Il promemoria forniva il punto sulla situazione nei possedimenti delle isole dell'Egeo (politica, religione, popolazione, ascendente verso il Governo italiano, sviluppo, etc.).

<sup>317</sup> ASACC, D571.8, Carteggio dei Carabinieri dell'Egeo, lettera n. 42/20 di prot. Ris. Datata 29 novembre 1946 della Legione Territoriale dei Carabinieri di Firenze - Ufficio Comando avente

In tale ambito, durante la gestione delle Isole da parte del Governatore civile del Dodecaneso Mario Lago (dal 1923 al 1936), si deve sottolineare la forte distinzione rispetto il resto delle componenti dell'Arma in territorio metropolitano e, per quanto sinora è stato possibile verificare, anche in colonia.

In effetti, presso l'Ufficio Centrale di P.S. fu impiantato un archivio costituito da fascicoli nominativi di individui e società presenti su quel territorio, al pari di ciò che facevano gli uffici della questura con riferimento alle 3 distinte componenti: Gabinetto, polizia giudiziaria, polizia amministrativa. Tale archivio sopravvisse alla rimozione del tenente colonnello Guido Grassini e del capitano Biagio Argenziano voluta per espressa volontà del governatore, il quadrumviro De Vecchi di Val Cismon. In sostituzione dei due ufficiali furono destinati il maggiore Ferdinando Mittino e il capitano Umberto Tognacci<sup>318</sup>.

In seguito agli accordi di pace firmati nel 1947 gli archivi delle forze dell'ordine relativi alle attività di polizia rimasero nelle isole<sup>319</sup>. La documentazione è stata consultata e integrata sia dalla *British Military Administration* che resse il governo delle isole sino alla firma del trattato di pace dell'Italia e la cessione del possedimento alla Grecia, sia da quest'ultima.

Una prima informazione del ritrovamento dell'Archivio di cui non si avevano che poche tracce in Italia è stata fornita da uno studioso italiano<sup>320</sup>.

---

ad oggetto: Corpo dei carabinieri aggiunti dell'Egeo. La comunicazione è firmata dal Ten. Col. Guido Grassini, Comandante la Legione. La documentazione fu recuperata presso il Ministero degli Affari Esteri dall'Ufficio Mobilitazione che nello stesso anno la cedette all'Ufficio Personale sottufficiali e truppa il quale, a sua volta, nel 1981 lo versò alla sezione Documentazione dell'Ufficio Pubbliche Relazioni e Documentazione. Attualmente i documenti giunti a noi sono esclusivamente fogli matricolari dei Carabinieri aggiunti dell'Egeo, custoditi nelle seguenti scatole della documentoteca 1567, 1568 e 1569.

<sup>318</sup> ASACC, D37.21, Rimpatrio del T. Col. Grassini Guido e Cap. Argenziano Biagio (pratica).

<sup>319</sup> Si rinvia, se non diversamente indicato, a Irene Tolios, direttrice dell'Archivio di Stato di Rodi e Marco Clementi, ricercatore dell'Università della Calabria, «The Italian Royal Carabinieri Archive», intervento tenuto nell'ambito del convegno «The Deportation of the Jews of Rhodes & Cos: 1944-2014 – A Commemorative International Symposium on the Holocaust in the Aegean», svoltosi a Rodi il 22-24 luglio 2014. Si veda anche l'articolo relativo alla deportazione degli ebrei dalle isole del Dodecaneso nel 1944 per volontà dell'occupante tedesco, su «Corriere della Sera», terza pagina, venerdì 4 luglio 2014, p. 45 «Shoah a Rodi, i complici italiani» a firma di Antonio Carioti, reperibile anche al link [http://www.deriveapprodi.org/wp-content/uploads/wordpress/Camicie\\_Nere\\_Corriere\\_4lug14.pdf](http://www.deriveapprodi.org/wp-content/uploads/wordpress/Camicie_Nere_Corriere_4lug14.pdf), ultima visualizzazione 25 febbraio 2017.

<sup>320</sup> Si rimanda a una delle prime comunicazioni del dottor Marco Clementi circa il ritrovamento dell'archivio dell'Ufficio Centrale Speciale di cui, Huffington Post, 2013/12/06/rodi, <http://www.huffingtonpost.it/2013/12/06/rodi-come-la-digos-fascista-schedava-gli->

Successivamente, attraverso i contatti tra il ricercatore e l'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, è stato possibile raccogliere maggiori elementi di informazione relativi all'archivio vero e proprio<sup>321</sup>.

Si dovette attendere la fine del 2013 perché tale fondo fosse versato dalla polizia di Rodi, al locale archivio di Stato. Il fondo «Ufficio Centrale Speciale», attualmente in fase di schedatura, è costituito da circa 70 mila fascicoli pari a circa 350 metri lineari ed è integrato da uno schedario nominativi in ordine alfabetico.

In particolare, il titolario e il fondo furono organizzati e costituiti a partire dal 1932, seguendo lo schema adottato dalle questure italiane, sia pure con alcuni interventi correttivi adottati secondo le esigenze proprie dell'Ufficio Centrale Speciale di Rodi, ma comunque ricalcando il titolario della questura.

In realtà, sembra che l'Ufficio costituisse in se una sorta di questura sebbene non compaia in alcun modo mai tale nome.

Il titolario fu organizzato secondo le disposizioni impartite nel dicembre 1932<sup>322</sup>.

Tale disposizione subentrò ad una comunicazione del 15 giugno precedente e doveva essere applicata non solo per l'Ufficio Centrale Speciale, ma anche per gli uffici circondariali di pubblica sicurezza, assimilabili alle tenenze presenti sulle varie isole, secondo il medesimo schema.

---

[italiani\\_n\\_4398157.html](#), ultima visualizzazione 20 aprile 2015. Alla data del 25 febbraio 2017 la notizia non risulta più accessibile. Si veda in linea generale anche il blog di Marco Clementi <http://primadellapioggia.blogspot.it>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017, che pubblica anche numerose immagini del fondo e di alcuni documenti custoditi. L'informazione riportata sull'Huffington Post si può consultare ora nel blog.

<sup>321</sup> Si rinvia all'intervento di Irene Tolios e Marco Clementi. L'autore ringrazia il dottor Marco Clementi per la disponibilità a condividere le informazioni relative al fondo archivistico e per lo scambio di punti di vista sulla classificazione del medesimo secondo l'esperienza acquisita da chi scrive nella gestione documentaria dell'Arma.

<sup>322</sup> Si veda in appendice il documento 46, Titolario in uso all'Ufficio Centrale Speciale della Compagnia Carabinieri di Rodi (Egeo). GAK DOD CCRR UCS (Archivio Centrale dello Stato del Dodecaneso in Rodi, Fondo Carabinieri Reali Ufficio Centrale Speciale), 1944, fascicolo 128, recante «Fascicolo di nuova organizzazione dell'Ufficio Centrale di Polizia per l'Isola di Rodi», lettera n. 297/3 di prot. datata 13 dicembre 1932 dell'Ufficio Centrale di P.S. Gabinetto, a firma de «Il capo dell'Ufficio centrale di Pubblica Sicurezza del governo delle Isole Italiane dell'Egeo – I° capitano Guido Grassini». In realtà dovrebbe essere denominato più correttamente Fondo Gruppo autonomo Carabinieri Reali delle isole italiane dell'Egeo, Ufficio Centrale Speciale. Il fondo attualmente è in fase di schedatura. Il titolario è allegato ad altra comunicazione.



Una nota precisava, a proposito della prima divisione relativa al Gabinetto, che «Tutte le pratiche della prima categoria hanno carattere riservato e pertanto dovranno essere trattate e conservate con le cautele stabilite per tale carteggio. Per ciascuna delle persone indicate nelle specialità 4-5 e 6 dovrà essere impiantata singola pratica». Si noti tale avvertenza che indicava una sovrapposizione tra le disposizioni generali che erano in uso per i comandi dell'Arma e la struttura dell'archivio presso le questure.

Inoltre, ulteriori istruzioni precisavano la gestione di tale documentazione:

«Gli uffici locali di PS impianteranno per ogni specialità una pratica nella quale verranno poste tutte le lettere in arrivo e le minute di quelle spedite, riferentesi all'oggetto stabilito per ciascuna specialità. Tali lettere saranno numerate in ordine cronologico e sulla copertina verranno segnati il numero d'ordine di ogni lettera, la data ed il numero di protocollo di quelle in arrivo, nonché l'oggetto di ogni singola lettera (in arrivo e partenza). Poiché gli uffici locali di PS non dovranno usare registro di protocollo o di corrispondenza, il numero di protocollo delle lettere sarà rappresentato dal numero della specialità, seguito, a modo di frazione, dal numero d'ordine della lettera. Ad esempio, la prima lettera della pratica «affari riservati» avrà numero I/I di protocollo, la seconda della pratica «stato civile» avrà n. 18/2.»

Era previsto l'impianto, a cura di ciascun ufficio circondariale di PS, di una coperta indice per ogni specialità nella quale si sarebbero dovuti conservare tutti i fascicoli riferiti all'oggetto della rispettiva specialità. A tal proposito appare piuttosto singolare la prescrizione di non usare né registro di protocollo né registro di corrispondenza poiché se da una parte rendeva l'archivio in uso corrente permanente, dall'altra faceva venire meno anche la possibilità di riscontrare la trattazione di nuovi affari attraverso l'uso del registro di protocollo. In ogni caso, sebbene non vi sia traccia nel senso, si noti che il fondo archivistico è integrato da uno schedario nominativo sia di persone sia di società e attività, in modo tale da agevolare la ricerca da parte del personale incaricato della gestione di tale archivio.

Le disposizioni del 1932 precisavano ancora l'uso dei registri di protocollo. In particolare,

«Tali uffici [circondariali di PS] avranno poi due registri di protocollo, uno riservato per le pratiche della categoria I della divisione I e l'altro ordinario per tutte le altre pratiche. In definitiva, gli uffici circondariali di PS, pur ripartendo il carteggio nel modo indicato dalla presente circolare, dovranno seguire le norme stabilite per il carteggio dei Comandi di Ufficiale dell'Ar-

N. 2028 (1-8) TIPOGRAFIA REGIA - ROMA

CR. 627

## SCHEDA DEL NOMINATO:

COGNOME e NOME: KAUFMANN Rodolfo

PATERNITÀ: (maggiore della polizia tedesca)

MATERNITÀ:

DATA DI NASCITA:

LOCALITÀ DI NASCITA:

LOCALITÀ DI RESIDENZA:

### PRECEDENTI:

V.P.N°I229 di prot'categoria 2=I0=I5=I938

Fig. 9 - esemplare di scheda redatta a seguito della visita, avvenuta nel 1938, di un ufficiale della polizia tedesca. Si noti la posizione archivistica riportata in «precedenti»

ma. Per gli uffici locali di PS mi riservo di trasmettere le cartelle intestate a stampa, appena perverranno dall'Economato del Governo. Mi riservo pure di trasmettere un congruo numero di coperte indice, per uso degli Uffici Circondariali, attualmente in corso di stampa».

Si noti ancora che il capitano Grassini precisava di seguire le disposizioni in uso nell'Arma per la gestione documentaria dei comandi d'ufficiale. In sostanza, si trattava di applicare le norme adottate dagli uffici di pubblica sicurezza e integrarle all'interno del più strutturato sistema di gestione della documentazione che i Carabinieri adottavano anche in colonia e nei possedimenti come quello del Dodecaneso.

Si può affermare, in ogni caso, che tale struttura non subì interventi almeno sino all'occupazione delle isole da parte delle forze tedesche. La maggior parte dei Carabinieri non aderì al governo repubblicano e fu catturata e internata in Germania. Dei pochi che rimasero, una parte organizzò un servizio informazioni a favore degli Inglesi e in vista della liberazione delle isole da parte delle forze alleate, mentre un nucleo più modesto di Carabinieri accettò di confluire nella Guardia Nazionale Repubblica attivata anche nel Dodecaneso e costituita attraverso la commistione di militari già Carabinieri e da militi della Milizia Volontaria per la Sicurezza Nazionale. Nel possedimento, vista la penuria di militari dell'Arma, furono attribuite funzioni di «polizia ausiliaria» anche a sottufficiali dell'Esercito che erano rimasti in servizio e che contribuirono all'effimera vita del possedimento sotto controllo tedesco.


In tale situazione, si arrivò a una riorganizzazione del titolario al quale furono attribuite nuove voci<sup>323</sup>.

I pochi interventi sulla parte prima e parte seconda del titolario avevano unicamente la funzione di semplificare il lavoro dei pochi uffici di pubblica sicurezza rimasti in quel possedimento, rispetto alla precedente e più radicata presenza delle stazioni Carabinieri nel frattempo soppresse. Più interessante è la questione delle due nuove sezioni, personale e affari vari e amministrativa. Anche in questo caso, sembra evidente che la cattura della maggior parte dei Carabinieri aveva messo in crisi il funzionamento re-

<sup>323</sup> Si veda in appendice il documento 47, Titolario adottato nel 1944 dall'Ufficio Centrale Speciale delle isole italiane dell'Egeo. GAK DOD CCRR UCS (Archivio Centrale dello Stato del Dodecaneso in Rodi, *Fondo Carabinieri Reali Ufficio Centrale Speciale*), 1944, fascicolo 128, recante «Fascicolo di nuova organizzazione dell'Ufficio Centrale di Polizia per l'Isola di Rodi», Governo delle Isole italiane dell'Egeo - Ufficio Centrale di Polizia - Sezione Personale e Affari Vari, lettera n. 31/22 di prot. datata 6 aprile 1944 a firma di Ferdinando Mittino, capo dell'Ufficio Centrale di Polizia.

CH. 212 B

N. 817 di Protocollo

  
 GOVERNO DELLE ISOLE ITALIANE DELL' EGEO  
 Gruppo Carabinieri Reali - Ufficio Centrale Speciale

**COPERTINA PER GLI ATTI DEL CARTEGGIO**

---

Categoria 15  
 Specialità PS  
 Pratica 368

Anno 1932

FATTO IL CARTEGGIO

**OGGETTO**

Tesobrato Oreste  
di Demetrio

60772 86

2219 (4-40)  
TIPOGRAFIA RODA-RODI

Fig. 10 - camicia di fascicolo Cat. 15, Spec. PS, pratica 368 dell'anno 1932, relativa a Tesobrato Oreste di Demetrio. Si noti che tale protocollo precede quello del titolare adottato a partire dal 1933

golare di quell'organizzazione e si era dovuto necessariamente ricorrere a una soppressione di comandi e uffici e a una razionalizzazione dei presidi.

Con tali interventi, terminò la riorganizzazione del titolario e dell'Ufficio Centrale di Polizia sino al passaggio del suo archivio dall'Italia alla Grecia, attraverso l'amministrazione militare britannica che temporaneamente aveva gestito quell'oramai antico possedimento italiano oltremare.

Così, mentre l'archivio più propriamente legato alle funzioni di polizia (quello riferito all'Ufficio Centrale Speciale rimase a Rodi e passò poi con tutto il territorio al governo greco, ben diversa sorte ebbe invece l'archivio riservato (o parte di esso).

Infatti, dalla comunicazione datata 18 febbraio 1947 a firma del presidente della commissione per la tutela degli interessi degli Italiani nel Dodecaneso, dottor Antonio Macchi, si precisava che una parte consistente degli «atti dell'archivio riservato dell'ex Comando Gruppo Carabinieri» era stato distrutto non avendo potuto trasferirlo in Italia a seguito dell'intervento di un colonnello greco<sup>324</sup>. Solo una piccola parte di documenti prodotti e custoditi dall'Arma furono autorizzati al rientro in Italia come ad esempio i fogli matricolari dei Carabinieri aggiunti di cui si è già parlato precedentemente. In ogni caso, nella relazione allegata alla comunicazione e redatta dal Maresciallo Francesco Corletti il 20 dicembre 1946, si narrava delle difficoltà connesse all'eliminazione di «tutte le carte segrete e tutte quelle altre comunque compromettenti nel senso che potessero prestarsi a speculazioni politiche e ricatti». La quantificazione delle dimensioni era indicata in 17 autocarri e circa trenta tonnellate di carte che furono date alle fiamme, praticamente sotto gli occhi dei rappresentanti della polizia greca in procinto di assumerne dai Carabinieri le funzioni sulle isole e dei membri della *British Military Administration* (BMA) ancora presenti in attesa del passaggio delle consegne. Corletti mise in evidenza di aver proceduto anche all'eliminazione dei fascicoli dall'archivio generale (quello dell'Ufficio Centrale Speciale) di «tutto quanto può prestarsi a “manovre future” contro nostri Enti, funzionari e membri del Governi, personalità, ecc.». Il maresciallo precisava anche la sorte della documentazione dei reparti più piccoli «Quanto alle carte serbate alle stazioni dell'interno di Rodi ed ai Comandi delle Isole minori, il vandalismo degli indigeni a [sic!] pensato

<sup>324</sup> Archivio Storico Diplomatico Ministero Affari Esteri (d'ora in poi ASDMAE), *Fondo Direzione Generale Affari Politici 1946-1950*, serie Dodecanneso, busta 3, fascicolo 6 Miscellanea (Atti e documenti appartenenti alla cessata amministrazione di Rodi). Si ringrazia il professor Luca Pignataro per la segnalazione.

a distruggerle, fin dai primi giorni dell'occupazione Britannica, credendo con ciò di cancellare ogni traccia del passato criminale»; ciò fa ben comprendere alcune, tra le altre, motivazioni alla base della dispersione di documentazione prodotta e custodita dall'Arma dei Carabinieri nel Dodecaneso italiano.



per norma ai Comandanti di Stazio

Il presente registro, contenente fogli N. cinque  
processi verbali che per affari di servizio si distendono

Nella prima colonna a sinistra si nota il numero  
scrivono altresì, se occorre, i contrassegni personali

Nell'altra colonna si copiano per intero, a misu  
numerico e di data.

Come gli originali che si spediscono alle autori  
toscritte da tutti quelli che hanno operato.

Tra un processo verbale e quello che segue non

In testa del registro figura l'indice ove notar s  
di registrazione e l'oggetto di cadun verbale, ciò che  
subito dopo copiato il processo verbale.

## ARMA DEI CARA

### Registro dei processi verbali

#### Indice dei proc

Numero del verbale	DATA del verbale	Numero della pagina del registro	
--------------------------	------------------------	--	--



TENZE

ne, circa l'uso di questo Registro.

anta, è destinato a mantenere copia esatta di tutti i  
o, qualunque ne sia l'oggetto.

ro progressivo, e l'oggetto di *capitolo secondo* si de-  
degli individui in esso nominati.

ra che sono compilati, i processi verbali per ordine

tà, così le copie che si registrano devono essere sot-

*Le funzioni riflesse*

n si lascerà spazio in bianco inutilmente.

*nella documentazione*

i deve pro... pagina  
devono i comandanti di stazione notare senza ritardo,

(Modello N. 8).

**ABINIERI REALI**

Stazione di \_\_\_\_\_

**cessi verbali.**

**OGGETTO DEL VERBALE**



## 2.1 Il personale

**P**er garantire un percorso coerente e strutturato, si è ritenuto opportuno analizzare le principali funzioni condotte dalle distinte articolazioni dell'Arma dei Carabinieri Reali, partendo dalle competenze assegnate alle legioni che rappresentavano il livello gerarchico più complesso per la gestione documentaria. Di seguito, l'attenzione si sposta sui livelli gerarchici inferiori allo scopo di verificare le competenze assegnate o meno a tali comandi in relazione alle differenti funzioni assolate.

Va sottolineato che, per quanto concerne l'organizzazione dei Carabinieri Reali, con l'Unità d'Italia fu introdotta una significativa novità: l'istituzione delle legioni, ovvero i comandi di corpo sui quali si concentravano in via principale tutte le attività più complesse dal punto di vista della gestione del personale e logistico-amministrativa<sup>1</sup>.

In linea generale, si deve ricordare che sino alle istruzioni ministeriali del dicembre 1871 a firma del ministro Ricotti, non si è trovata evidenza di interventi tesi a fornire una struttura di titolario per la gestione degli archivi dei comandi, enti e reparti dipendenti dal ministero della Guerra e che in realtà si può ipotizzare l'applicazione delle norme generali già adottate dai livelli gerarchici inferiori per quanto previste nel regolamento generale per il Corpo del 1822. Di conseguenza, le indicazioni riportate e facenti capo a testi precedenti individuano tipologie documentarie e modelli di uso generalizzato, talvolta descritti minuziosamente ma senza indicazioni sulla gestione di tali documenti nelle attività quotidiane (archivio corrente) o una volta cessata la trattazione dell'affare (archivio di deposito e storico).

È interessante evidenziare in questa sede anche che i Carabinieri non erano sottratti dalle norme generali per gli organismi militari individuate dal regolamento di disciplina militare pubblicato nel 1859. Infatti, la circolare che dava annuncio dell'avvenuta pubblicazione precisava

«con decreto firmato in udienza del 30 or scorso ottobre [1859] S.M. si è degnata di approvare, sulla mia proposta, un nuovo regolamento di disciplina militare e d'istruzione e di servizio interno per la fanteria [...] dal

<sup>1</sup> Paolo Aceto, *Da Corpo ad Arma: L'evoluzione ordinativa dei Carabinieri nei primi anni dello Stato unitario*, in *Atti del congresso di studi storici internazionali «Il Nuovo Stato 1861-1871»*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012, pp. 83-98.

tenore del mentovato decreto scorgerà V.S. come la prima parte di esso regolamento debba egualmente osservarsi da tutti i Corpi dell'esercito e da tutti i militari così in servizio effettivo come in aspettativa, e che dalle altre due parti speciali alla fanteria si vogliano osservare sin d'ora altresì dalle altre armi tutte quelle disposizioni che sieno loro applicabili»<sup>2</sup>.

In definitiva, nel primo decennio di vita nazionale l'Arma dei Carabinieri fa vivere e sopravvivere la gestione documentaria attraverso disposizioni di differente provenienza non sempre omogenee.

Una componente significativa nelle funzioni attribuite all'Arma era quella relativa al personale. In linea generale, si deve ricordare immediatamente che la documentazione dedicata agli ufficiali era separata da quelle della truppa (sottufficiali e carabinieri), pertanto ove possibile sono state distinte. Sebbene nella struttura dei titolari sia effettivamente così, in realtà, le funzioni erano grosso modo le medesime. Infatti, sin dall'istruzione ministeriale del 17 dicembre 1871, si possono apprezzare le similitudini. A titolo esemplificativo, si notino le specialità 1-2 (per gli ufficiali) e 2-2 (per il restante personale) del titolario del 1871 relative alla licenza. Analogamente, si può osservare qualche differenza nella medesima tabella poiché per il personale della 'bassa forza' si introduce la specialità 2-7 «Militari sotto processo, condanne, ecc.» che trova riscontro nella categoria degli ufficiali.

D'altronde, la nomina ad ufficiale avveniva con decreto reale e ciò rappresentava il riconoscimento di una lunga carriera nell'Arma o nell'avvio di un giovane benestante nella élite del mondo militare<sup>3</sup>. Per quanto riguardava la fase iniziale d'avvio delle legioni, si ricordano una serie di compiti attribuiti a questi organismi in materia. Sin dal regio decreto 24 gennaio 1861, era data facoltà al comandante di legione di concedere «le piccole licenze agli uffiziali» e rassegnare «al Comitato le domande per le licenze ordinarie» di questi (art. 43). Quel comandante proponeva il movimento degli uffiziali (art. 44), nonché «anche gli uffiziali temporariamente, dandone avviso al Comitato» (art. 45). Inoltre, comunicava «al Comitato le punizioni inflitte agli uffiziali» (art. 46) e, infine, vigilava «sulla condotta morale e militare de' suoi uffiziali» (art. 50). Non si trattava di un sempli-

<sup>2</sup> *Giornale Militare Ufficiale* (d'ora in poi GMU) 1859, p. 729, circolare n. 126 datata 4 novembre 1859 del Gabinetto recante «Pubblicazione del nuovo regolamento di disciplinare militare» inviata a tutti i vertici delle istituzioni militari, ivi compresi i comandanti «dei Corpi dei carabinieri reali».

<sup>3</sup> Si permette di rinviare a Flavio Carbone, *La classe dirigente dell'Arma dei Carabinieri in Età Giolittiana (1900-1914)*, tesi di dottorato (XVIII ciclo) «Ceti dirigenti e potere pubblico nella storia d'Italia contemporanea», svolto presso l'Università degli Studi di Roma «La Sapienza».

ce monito, poiché la vigilanza sul comportamento degli ufficiali si poteva tradurre in rimproveri, sanzioni disciplinari o anche note di demerito nelle carte personali dei valutandi con difficile progressione di carriera nei gradi superiori.

Per quanto concerne dunque la maggior parte della documentazione si trattava di una serie di fascicoli impiantati con cadenza annuale che contenevano la corrispondenza in materia. In parallelo, vi erano anche altri documenti sotto forma di registri, rubriche o ruoli, come riportato nelle tabelle delle varie edizioni dell'istruzione sul carteggio.

Quindi, in linea generale, la documentazione relativa al personale, fatta eccezione per quella dedicata alla valutazione del rendimento, confluiva dai comandi minori presso la legione, mentre alle articolazioni dipendenti (divisioni poi gruppi, compagnie, tenenze, sezioni e stazioni) non restava che la minuta della trasmissione dei documenti all'interno del fascicolo o in apposita raccolta o riportata nel copialettere per le stazioni. Il flusso, generalmente, era assicurato dall'invio di elenchi, statistiche e altri documenti a carattere periodico che riepilogavano la situazione del personale in servizio e le variazioni. Tale flusso era interno ed esterno alla legione che, come già accennato in altre parti, rappresentava il punto focale di convergenza della documentazione a carattere interno al corpo e diretta verso gli organismi superiori (Comando Generale, Ministero della Guerra, Ministero dell'Interno, ecc.). Infatti, ad esempio, come riporta l'istruzione del 1893, un'apposita tabella chiariva il flusso dei «lavori periodici ed eventuali che gli Uffici inferiori trasmettono a quelli superiori nell'interno della Legione e che il comando di quest'ultima trasmette al comando generale dell'Arma»<sup>4</sup>.

Tali tabelle rappresentano dunque una caratteristica peculiare e costante dell'Arma nella gestione dei flussi documentari dalla stazione, tramite la scala gerarchica, alla legione e da questa al Comando Generale o a eventuali altri organismi centrali indicati volta per volta<sup>5</sup>.

A proposito dell'arruolamento del personale appare utile chiarire che, secondo le disposizioni del regolamento generale del 1822, il reclutamento nei carabinieri era riservato a reclute sotto le armi provenienti dai reggi-

<sup>4</sup> Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali (d'ora in poi BUCCRR), 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226, datata 25 luglio 1891, recante «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici» a firma del Comandante Generale, il tenente generale Taffini d'Acceglio, modello n. 8.

<sup>5</sup> Si rinvia alle differenti edizioni dell'istruzione che riportano le tabelle con le indicazioni dei «lavori periodici».

menti di fanteria e di cavalleria, fossero esse volontarie o destinate dal Ministero secondo disposizioni da emanare di volta in volta. A partire dal 1822 fu aperto il reclutamento anche a chi non aveva alcuna esperienza militare pregressa per i quali sarebbe stato possibile entrare nel Corpo quali allievi Carabinieri, dando vita anche al reparto denominato deposito allievi e trasformato nel 1861 nella legione allievi Carabinieri Reali<sup>6</sup>.

Per quanto riguardava dunque il reclutamento, a titolo esemplificativo per i primi anni di vita unitaria, si può segnalare che nel maggio 1861 fu emanata una circolare che apriva un nuovo arruolamento per i Carabinieri da trarre dai reparti dell'Esercito. In particolare, i vari corpi dovevano trasmettere un elenco nominativo degli aspiranti all'Arma con le indicazioni «del grado, età, patria, e dei requisiti posseduti»<sup>7</sup> direttamente al comandante della divisione carabinieri, che «accertatosi dell'idoneità degli individui proposti, e procuratisi i certificati di moralità e di sanità dei medesimi», avrebbe dovuto spedire gli elenchi con le sue osservazioni al comandante generale del dipartimento o della divisione territoriale che avrebbero trasmesso il tutto al Ministero. Tuttavia anche tale formula non dovette dare i risultati sperati. Una disposizione del successivo ottobre imponeva, con scadenza lo stesso mese, ai comandanti di divisione o sottodivisione territoriale, unitamente a un ufficiale dei Carabinieri, una rassegna degli uomini annotati per il passaggio nell'Arma in modo tale che, una volta ritenuti idonei, sarebbero stati consegnati immediatamente all'ufficiale dell'Arma per essere avviati presso la legione più vicina. Ciò anche in relazione ai probabili tentativi dei vari corpi dell'Esercito di non privarsi dei migliori elementi tanto che la stessa circolare faceva leva su alcune questioni importanti riflesse nel reclutamento di tali militari:

«aumentando la forza delle legioni dei Reali Carabinieri nelle provincie meridionali darà modo di lasciare ad esse quasi interamente la cura della pubblica sicurezza e potrà rendere possibile il concentramento delle frazioni varie dell'Esercito qua e là sparse ora in quelle provincia a tutela dell'ordine pubblico. In tal guisa si potranno raccogliere queste varie frazioni, riunirle, istruirle, e meglio coordinarle [...] questa misura, l'aumento cioè

<sup>6</sup> In realtà nel 1822 fu istituito il deposito allievi che, nel 1861, fu trasformato nella legione allievi Carabinieri Reali con sede a Torino, sino al 1885. L'istituzione del deposito è fatta coincidere con l'istituzione della funzione secondo alcuni testi, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, *I Carabinieri 1814-1980*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1981, pp. 32-33.

<sup>7</sup> GMU 1861, p. 361, circolare n. 53 datata 24 maggio 1861, del Ministero della Guerra – Direzione generale delle Armi di fanteria e cavalleria – Divisione Cavalleria – Sez. 2<sup>a</sup>, recante «reclutamento per il Corpo dei Carabinieri Reali».

del Corpo dei Carabinieri Reali, è resa indispensabile per la quiete e per l'assetto finale del Regno d'Italia»<sup>8</sup>.

In tal modo, le funzioni dedicate alla selezione, sia pure sommaria, del personale dell'Esercito da trasferire nei Carabinieri o degli aspiranti allievi Carabinieri ricadevano sul comandante della divisione Carabinieri Reali che se ne assumeva la responsabilità.

L'atto di arruolamento vero e proprio era sottoscritto dal comandante di legione, che svolgeva le funzioni di comandante di corpo<sup>9</sup>. Pertanto, il comandante di divisione rappresentava l'ultimo elemento della catena gerarchica che si doveva assumere l'onere di individuare correttamente i giovani alle armi o non ancora arruolati sui quali si poteva fare affidamento per l'impegnativo servizio nell'Arma. Si tenga conto anche che, tra i documenti indispensabili per l'arruolamento, i volontari dovevano produrre «un certificato d'idoneità morale rilasciato dal Comandante locale dell'Arma nel circondario in cui risiedono»<sup>10</sup>.

In definitiva, i comandi territoriali producevano un flusso di documenti che giungeva sino al comando legione presso il quale era redatto l'atto formale di arruolamento e quindi l'aspirante era avviato di massima presso la legione allievi dove sarebbe stato incorporato e addestrato per essere promosso Carabiniere.

Tuttavia, giova precisare che le funzioni attribuite ai distinti uffici del comando legione non erano organizzate sempre in maniera funzionale. Si noti, ad esempio, come il primo titolare adottato per tali comandi datato 1872 in realtà attribuiva, a proposito degli ufficiali, attività di carattere vario che andavano dall'impiego, all'assenza dal servizio (licenze), all'uniforme (tenuta), alle onorificenze, alle malattie e all'impiego di questi per assistere alle varie operazioni di leva<sup>11</sup>. Ciò fa ben comprendere, ad esempio, quanto il titolare non intervenisse con forme di particolare tutela sulla

<sup>8</sup> GMU 1861, pp. 699-700, circolare n. 7 datata 4 ottobre 1861, del Ministero della Guerra – Direzione generale delle Leve, Bassa-forza e Matricola – Divisione Bassa-forza, recante «reclutamento nei Corpi dei Carabinieri Reali».

<sup>9</sup> Regio Decreto 24 gennaio 1861, art. 48. Il Rd è riportato anche in *Regolamento dei Carabinieri Reali con note ed aggiunte per un ufficiale dell'Arma*, Napoli, Stabilimento tipografico degli Scienziati, Letterati ed Artisti, 1862.

<sup>10</sup> Ivi, art. 55.

<sup>11</sup> Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi USACC), Biblioteca, serie circolari manoscritte del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali (d'ora in poi serie circolari manoscritte), anno 1872, circolare n. 42 di protocollo datata 3 gennaio 1872 ad oggetto: «Tenuta e classificazione del carteggio d'ufficio» a firma del presidente Incisa di Beccaria.



documentazione relativa agli ufficiali che non aveva carattere classificato. Come già ricordato altrove, si dovette attendere tra il 1936 e il 1940 perché la documentazione relativa agli ufficiali fosse sottratta dal protocollo ordinario e inserita nel protocollo riservato, probabilmente allo scopo di sottrarre la documentazione degli ufficiali alla maggior parte del personale che svolgeva servizio negli uffici<sup>12</sup>.

La maggior parte delle comunicazioni relative alla gestione del personale avveniva attraverso l'invio alla legione di modelli stampati da compilare a cura dei comandi inferiori che poi questa riepilogava e trasmetteva superiormente. Si tenga conto, ad esempio, che il modello 8 dell'istruzione sul carteggio del 1891, la prima che cercò di disciplinare unitariamente tutta la gestione della documentazione, costituiva la «tabella dei lavori periodici ed eventuali che gli Uffici inferiori trasmettono a quelli superiori all'interno della Legione e che il comando di quest'ultima trasmette al comando generale dell'Arma».

Di conseguenza, la maggior parte delle informazioni relative al personale aveva un flusso costante e continuo disciplinato dalle tabelle dei lavori periodici contenute nelle varie edizioni.

Nel caso dell'edizione del 1891, ad esempio, i periodici relativi al personale da compilare con cadenza trimestrale consistevano nella «situazione numerica dei militari dell'arma a cavallo e dei quadrupedi coll'idoneità loro al servizio presso il regio esercito», nell'elenco nominativo delle variazioni avvenute negli ufficiali dell'arma in congedo, nell'elenco nominativo degli appuntati e carabinieri a piedi che chiedono l'assegnazione agli arsenali marittimi, nei «quinternetti di scritturazione con due saggi calligrafici» e, infine, nell'elenco dei militari ammessi nelle truppe d'Africa. A campione si può segnalare l'elenco delle variazioni negli ufficiali dell'arma in congedo. Questo stampato doveva essere inviato dalla stazione al comando di sezione o tenenza. Da questa alla compagnia che provvedeva a trasmetterlo alla divisione e infine alla legione ove sarebbero stati modificati i dati contenuti nel registro delle variazioni negli ufficiali in congedo dell'arma indicato al n. 23 del modello 9, «tabella indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell'Arma».

Tali disposizioni si mantennero costanti anche con l'adozione delle edizioni successive all'istruzione sul carteggio del 1891. A titolo di esempio, nell'ultima analizzata nella presente ricerca, quella del 1940, la seconda

<sup>12</sup> Si veda quanto trattato a proposito dell'istruzione sul carteggio, edizione 1940.

parte conteneva il capo I dedicato al «Carteggio di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> divisione»<sup>13</sup>. Il n. 72 che introduceva il capo così si esprimeva: «Il carteggio di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> divisione, meno la parte che si esplica mediante l'invio di lavori periodici (rapporti situazione, situazioni mensili, ecc.) e dei fogli d'ordini, ha luogo sotto forma di lettere, rapporti, segnalazioni, promemoria, attergati, elenchi, telegrammi e fonogrammi». Così ancora nel 1940, la maggior parte delle comunicazioni relative al personale avveniva attraverso la trasmissione di modelli. A titolo di esempio la «situazione della forza effettiva e presente al corpo e ai reparti distaccati» inserita tra i periodici mensili doveva essere trasmessa dalla sezione e tenenza direttamente alla compagnia il 29 di ciascun mese. Questa l'avrebbe inviata il giorno successivo al gruppo da cui sarebbe stata indirizzata alla legione il 1° del mese seguente a cui si riferiva la situazione. Infine, il comando legione avrebbe dovuto inviarla al comando di zona militare dell'Esercito il giorno successivo. Si noti dunque la persistenza di modalità standardizzate di comunicazioni relative al personale in tutto l'arco di tempo considerato dalla ricerca.

Per quanto concerne la gestione della documentazione relativa al personale, si deve affermare che aveva una sua particolarità che risiedeva nella valutazione del personale e, particolarmente, degli ufficiali.

La valutazione del personale si svolgeva periodicamente attraverso la redazione di appositi «specchi caratteristici e di condotta degli ufficiali» previsti dall'articolo 67 (par. 248-253) del regolamento di disciplina militare del 1859 e dall'art. 68 (par. 254-256) «per sott'ufficiali, caporali e soldati»<sup>14</sup>.

Per quanto riguardava i primi si procedeva alla compilazione del modello 2 allegato al regolamento. La compilazione doveva procedere

«con chiarezza e verità, con perfetta cognizione di ciò che si espone, senza lacune, nè espressioni vaghe, od ambigue; e gli ufficiali che concorrono alla loro compilazione riterranno che sono mallevadori sull'onore loro di tutti i torti che commetterebbero per trascuranza, per parzialità, per debolezza o per altri men retti motivi, non che del danno che ne risultasse al regio servizio, e che perciò è loro stretto dovere di sperimentare e di distinguere i talenti, e le buone e cattive qualità dei loro subordinati, e di fedelmente descriverle» (par. 249).

<sup>13</sup> Si rinvia al capitolo precedente con particolare attenzione al paragrafo dedicato all'edizione 1940 dell'istruzione.

<sup>14</sup> *Regolamento di disciplina militare e di istruzione e servizio interno per la fanteria*, Torino, Officina tipografica dei Fratelli Fodratti, 1859.

La stesura di tale documento aveva luogo di norma poco prima della rassegna annuale d'ispezione<sup>15</sup>; il comandante del Corpo redigeva due copie degli specchi caratteristici e di condotta che sottoscriveva e faceva sottoscrivere anche agli ufficiali superiori del Corpo nel caso in cui la valutazione fosse riservata a ufficiali inferiori<sup>16</sup>.

La comunicazione dell'esito delle valutazioni doveva essere fatto dal comandante del Corpo a ogni ufficiale inferiore in presenza di quelli superiori<sup>17</sup>. Per gli ufficiali superiori tale compito era assegnato al comandante del Corpo, al generale di brigata e all'ispettore nel corso dell'ispezione annuale che si sarebbe dovuta svolgere presso quel Corpo<sup>18</sup> (par. 251).

Dei due esemplari compilati uno sarebbe dovuto rimanere presso il Corpo e l'altro inviato al Ministero della Guerra attraverso la scala gerarchica che avrebbe apposto un parere di merito.

Era stabilito che «l'esemplare degli specchi suddetti, che rimane presso il comandante del Corpo, pel fine indicato al § 158 del regolamento 5 giugno 1854, è accuratamente custodito, e viene quindi annullato dopo due anni all'epoca in cui si compilano i nuovi specchi»<sup>19</sup> (par. 252).

Terminata la compilazione degli specchi caratteristici, i comandanti di

<sup>15</sup> Il momento per la compilazione degli specchi caratteristici e di condotta era stato individuato nell'art. 40, par. 142 del regolamento per l'esecuzione delle leggi sull'avanzamento approvato con Regio decreto 5 giugno 1854.

<sup>16</sup> Ai sensi dell'art. 40 del regolamento per l'esecuzione delle leggi sull'avanzamento approvato con Regio decreto 5 giugno 1854. Alcuni documenti di valutazione sono presenti in Archivio di Stato di Torino, *Ministero della Guerra, Direzione Generale Armi di Fanteria e Cavalleria*, Divisione Cavalleria, fogli caratteristici degli ufficiali Carabinieri, 1855-1867.

<sup>17</sup> La comunicazione era fatta per esteso con l'eccezione di quanto indicato nelle colonne 1, 2 e 6 relative alle generalità dei genitori e alle condizioni di stato civile.

<sup>18</sup> Un esemplare di documento caratteristico del maggiore Enrico Favier anche in Annalisa Massimi – Alessandro Mennilli, *Vestiti della nostra militar divisa – L'insediamento dei Reali Carabinieri nei Tre Abruzzi*, Ortona, Edizioni Menabò, 2014, p. 230 che cita il Fondo Ufficiali Generali in Archivio Storico dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi ASACC).

<sup>19</sup> La norma richiamata era costituita dal regolamento per l'esecuzione delle leggi sull'avanzamento approvato con Regio decreto 5 giugno 1854 che discendeva dalla legge 13 novembre 1853 che regolava l'avanzamento dell'Esercito. Il paragrafo 158, inserito nell'art. 44 – Esame e trasmissione delle liste al Ministero della guerra, disciplinava i compiti del generale ispettore nel corso delle visite che doveva condurre periodicamente presso i vari corpi con riferimento all'esame della documentazione valutativa del personale e delle «liste di proposizione all'avanzamento». Si vedano anche numerosi studi coevi a proposito dell'avanzamento nell'esercito tra cui Bartolomeo Adami, *Commentario della legge organica sull'avanzamento nell'esercito del 13 novembre 1853 seguito dal regolamento per l'esecuzione della medesima del 5 giugno 1854*, Torino-Firenze, Fodratti, 1868, pp. 137-138.

Corpo avrebbero dovuto provvedere, con l'ausilio degli ufficiali superiori, alla stesura delle «liste di proposizione per l'avanzamento tanto ad anzianità, quanto a scelta» sino al grado di maggiore, secondo le disposizioni dettate dall'art. 33 della legge sull'avanzamento e dal par. 145 del regolamento. In particolare, poi, per l'Arma dei Carabinieri vi erano le istruzioni dettate dal par. 161<sup>20</sup> del regolamento relativo all'avanzamento che attribuivano al comandante del Corpo preunitario<sup>21</sup> l'onere di provvedere alla compilazione degli specchi caratteristici degli ufficiali, con il concorso del colonnello o del tenente colonnello<sup>22</sup>, tenendo conto degli specchi già redatti a loro carico dai comandanti di divisione dell'Arma.

Inoltre, il comandante doveva provvedere alla stesura delle liste di proposizione per l'avanzamento «dei militari del corpo ad anzianità ed a scelta, grado per grado, ai vari gradi di ufficiale sino a quello di tenente colonnello inclusivamente», per l'ammissione dei luogotenenti delle altre armi «che ne facciano domanda, e risultino avere le qualità opportune», per l'avanzamento a sottotenente guardie del corpo del sovrano per i sottufficiali; per il trasferimento nello stato maggiore delle piazze a favore degli ufficiali e sottufficiali non più adatti al servizio militare incondizionato ma ancora idonei al servizio 'sedentario'; per il trasferimento degli ufficiali idonei per il corpo dei veterani e non più in grado di reggere le fatiche del servizio attivo; per il passaggio dei militari dei Carabinieri Reali «idonei ad essere trasferiti nella compagnia guardie reali del palazzo». Per quanto riguardava gli ufficiali, con regio decreto 10 settembre 1868 si intervenne introducendo un nuovo modello<sup>23</sup>.

<sup>20</sup> Art. 45 del regolamento – Norme particolari alle armi speciali ed agli ufficiali che fanno servizio fuori dei corpi.

<sup>21</sup> Nel 1856 maggiore generale.

<sup>22</sup> Il responsabile per i «territori di Terraferma» era un colonnello dell'Arma, mentre per la Sardegna un Tenente Colonnello.

<sup>23</sup> Si rinvia al Giornale Militare Ufficiale del 1868, Regio decreto 10 settembre 1868, «che approva una nuova Istruzione sulla compilazione degli specchi caratteristici e di condotta degli ufficiali, prescritti dalla Sezione II, Capo IV, Titolo II del Regolamento per l'esecuzione della Legge sull'avanzamento dell'Esercito», alla «Istruzione per la compilazione degli specchi caratteristici degli ufficiali dell'Esercito approvata con R. decreto 10 settembre 1868» emanata dal Segretariato generale – Ufficio Operazioni militari e Corpo di Stato Maggiore sotto la stessa data, alla nota n. 120 datata 21 ottobre 1868 del Segretariato generale – Ufficio operazioni militari e Corpo di Stato Maggiore, recante «Schiarimenti all'Istruzione 10 settembre 1868, per la compilazione degli specchi caratteristici degli ufficiali», alla nota n. 134 del 23 novembre 1868 recante «Altri schiarimenti all'Istruzione 10 settembre 1868 per la compilazione degli specchi caratteristici degli ufficiali», nonché alla nota n. 141 del 3 dicembre 1868 recante «Altro schiarimento all'Istruzione 10 settembre 1868 per la compilazione degli specchi caratteristici degli ufficiali, e relativa prescrizione». 1 esem-

Di conseguenza, a proposito degli ufficiali, si trattava di un flusso piuttosto modesto di documenti che partiva dai comandi di divisione per raggiungere quello di legione nel quale si procedeva alla stesura del documento definitivo di cui una copia sarebbe poi stata distrutta e l'altra sarebbe dovuta rimanere presso il Ministero della Guerra per una conservazione di lunga durata almeno sino alla permanenza in servizio dell'ufficiale valutato.

Per quanto riguardava invece la valutazione dei sottufficiali, dei carabinieri, dei caporali e dei soldati si doveva provvedere alla compilazione di altri due distinti modelli (n. 3 e 3 *bis*) ovvero «specchi caratteristici e di condotta» previsti anch'essi nel regolamento di disciplina del 1859, nonché delle note da inserire al modello 18 «Registro degli assenti matricolari e delle punizioni dei Sott'ufficiali, Caporali e Soldati dalle suddetta Compagnia sotto le armi»<sup>24</sup> (par. 254), sempre tenendo conto dei criteri di imparzialità e precisione richiesti dalle disposizioni a favore dei documenti degli ufficiali.

Circa la truppa, lo specchio caratteristico e di condotta era costituito da un elenco redatto dalla compagnia presso la quale prestavano servizio i militari con una serie di colonne da compilare schematicamente. Stessa struttura era impiegata per il modello 3 *bis* riservato alla compilazione per i soli soldati «e di altri loro assimilati»<sup>25</sup>.

Va detto che tale schema di compilazione, sebbene abbia subito modifiche formali con l'adozione di nuovi stampati secondo le disposizioni delle varie edizioni dei regolamenti in materia di documenti caratteristici e di condotta, ha mantenuto la medesima struttura di valutazione<sup>26</sup>.

Tali disposizioni furono poi rinnovate al completo con l'adozione del nuovo regolamento di disciplina militare emanato sotto la gestione mini-

---

plare di rapporto annuale del colonnello Giovanni Brunori anche in Massimi – Mennilli, *Vestiti della nostra militar divisa* cit., p. 247 che cita ancora il Fondo Ufficiali Generali in ASACC.

<sup>24</sup> Tale registro, come riportato anche nelle avvertenze del modello 18, non era in uso ai Carabinieri Reali. Regolamento di disciplina militare cit., pp. 460-461.

<sup>25</sup> Le note disciplinari e caratteristiche in genere erano allegate anche alla documentazione inviata al tribunale militare per valutare il comportamento generale del Carabiniere denunciato. Un esemplare relativo al Carabiniere Filippo Grana in Massimi – Mennilli, *Vestiti della nostra militar divisa* cit., p. 205.

<sup>26</sup> Si vedano ad esempio i documenti matricolari, caratteristici e di condotta relativi agli oltre 20 Carabinieri aspiranti al servizio in Africa nel 1883, in Archivio Storico del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in avanti ASMACC), faldone 110, fascicolo 4, «Militari da destinarsi ad Assab».

steriale del generale Cesare Ricotti e approvato per regio decreto 1° dicembre 1872<sup>27</sup>. In particolare, l'allegato 3 conteneva le istruzioni per la compilazione delle note caratteristiche a cui si rimanda.

Gli interventi successivi mantennero poi le stesse caratteristiche. Si noti che per quanto riguardava l'ufficiale, a partire dal 1892, fu introdotto l'impianto di un libretto personale, all'atto della nomina ad ufficiale, che lo avrebbe seguito nel corso di tutta la carriera sino al grado di colonnello<sup>28</sup>. All'interno del medesimo sarebbero state inserite le note caratteristiche compilate ciascun anno successivo a quello di promozione al grado superiore, nonché gli specchietti redatti anno per anno a integrazione e completamento di quanto espresso precedentemente. Erano previste 3 copie di libretti originali e conformi per ciascun ufficiale dei Carabinieri: 1 copia depositata presso il Ministero della Guerra, 1 copia presso il Comandante di legione e 1 copia presso il Comandante Generale<sup>29</sup>.

Si succedettero anche altre edizioni della pubblicazione dedicata alla compilazione delle note caratteristiche che ebbero, però, fortuna diversa. Quella del 1907 fu fortemente contestata per il supposto arretramento culturale che aveva imposto tanto che nel 1910 ne fu pubblicata una nuova sensibilmente migliorativa della precedente<sup>30</sup>.

Nell'edizione del 1910, il terzo esemplare del libretto personale degli ufficiali dei Carabinieri Reali custodito dal Comando Generale dell'Arma, al momento della cessazione definitiva dal servizio nell'Arma (decesso,

<sup>27</sup> Ministero della Guerra, *Regolamento di disciplina militare 1° dicembre 1872*, Roma, Carlo Voghera Tipografo Editore del Giornale Militare, 1872.

<sup>28</sup> Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli ufficiali e dei sottufficiali del R. Esercito (3 luglio 1892)*, Roma, Voghera Enrico, 1892, § 1. Solamente a partire dall'edizione del 1929 non è più fatto espresso riferimento adozione del libretto per gli ufficiali sino al grado di colonnello, estendendolo anche agli ufficiali generali. Ministero della Guerra, *Regolamento per le note caratteristiche*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1929.

<sup>29</sup> Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli ufficiali e dei sottufficiali del R. Esercito (3 luglio 1892)* cit., nn. 33, 34 e 38. Tali disposizioni furono poi confermate successivamente, si veda ad esempio GMU, anno 1901, atto 129 – Disciplina militare – Disposizioni varie – Aggiunte e varianti all'istruzione per la compilazione delle note caratteristiche dei militari del R. esercito ed alle norme di servizio pel comando del corpo di stato maggiore del 19 giugno 1901.

<sup>30</sup> Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche approvato con R. decreto 21 luglio 1907*, Roma, Voghera Enrico, 1907. L'arretramento culturale con il quale era stata realizzata l'edizione 1907 rispetto i precedenti testi era sottolineato da Nicola Maria Campolieti, *Patria e Disciplina – I principi dell'arte militare – Il nuovo regolamento di disciplina – Le note caratteristiche – L'avanzamento degli ufficiali – Sursum corda!*, Firenze, Stabilimento Tipografico per Minori Corrigendi di G. Ramella e C., 1909.

trasferimento ad altra Arma, rimozione, ecc.), sarebbe dovuto essere distrutto e comunicato con apposito verbale al Ministero della Guerra<sup>31</sup>. Inoltre, si tenga conto che a fattor comune all'atto della cessazione dai ruoli degli ufficiali dell'Arma – ma lo stesso discorso vale per gli altri ufficiali – il Ministero provvedeva a distruggere una copia del libretto, eliminando definitivamente l'ultima rimasta dopo 5 anni<sup>32</sup>.

La distruzione di tale particolare documentazione successivamente fu modificata. Mentre per la copia del libretto custodita dal Comando Generale le disposizioni rimasero invariate, fu previsto sin dal 1929 che i libretti degli ufficiali eliminati dai ruoli per qualsiasi motivo fossero trasmessi al Ministero della Guerra, ad eccezione per quelli degli ufficiali morti o dispersi che sarebbero stati inviati al distretto di leva. Tali documenti sarebbero stati conservati per 5 anni salvo poi essere distrutti, mentre quelli custoditi dal Ministero della Guerra avrebbero subito la stessa sorte dopo 10 anni. Si segnala tuttavia che

«sono eccettuati da quest'ultima disposizione i libretti personali di quegli ufficiali che si siano particolarmente distinti in pace od in guerra. Il Ministero, su proposta del comando del corpo di stato maggiore, deciderà, caso per caso, quali libretti dovranno essere conservati nell'archivio dell'ufficio storico dopo trascorsi dieci anni»<sup>33</sup>.

Si tenga conto che la custodia delle note caratteristiche degli ufficiali riceveva particolare tutela. Infatti l'istruzione del 1893 precisava che queste «debbono essere gelosamente custodite da chi deve conservarle» riferendosi così sia ai fogli sciolti, sia ai libretti personale degli ufficiali medesimi<sup>34</sup>, mentre un'altra ricordava che «le note caratteristiche costituiscono documenti d'indole delicatissima, e quindi debbono conservarsi gelosamente e tenersi riservatissime»<sup>35</sup>.

Per i sottufficiali, almeno dal 1892, dovevano essere compilati due soli

<sup>31</sup> Ministero della Guerra, Gabinetto Militare – Sezione 1°, *N. 20 - Regolamento per le note caratteristiche*, Edizione 1910, Roma, Voghera Enrico, 1910, approvato con R. decreto 8 dicembre 1910, n. 34.

<sup>32</sup> *Ivi*, n. 55. Di fatto non vi era nessuna attenzione alla conservazione permanente di tali importantissimi documenti.

<sup>33</sup> Ministero della Guerra, *Regolamento per le note caratteristiche*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1929, n. 57. Si noti la modestissima azione di salvaguardia.

<sup>34</sup> Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli ufficiali e dei sottufficiali del R. Esercito (25 agosto 1893)*, Roma, Voghera Enrico, 1893, n. 40.

<sup>35</sup> Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche dei militari del R. Esercito (18 agosto 1899)*, Roma, Voghera Enrico, 1899, n. 31.



esemplari delle note caratteristiche: il primo era custodito dal comandante di compagnia e l'altro dal comandante di legione. È significativo segnalare che alla scadenza del quadriennio di compilazione del modello riservato alla stesura delle note caratteristiche dei sottufficiali si procedeva all'impianto di un nuovo modello. Così quello precedente doveva esser «conservato fino a tanto che non sia interamente riempito quello del quadriennio successivo. Spirato quel tempo, il primo dei detti fogli mod. n. 961 deve essere abbruciato»<sup>36</sup>. Successivamente il sistema di valutazione si estese a tutte le categorie abbracciando anche i semplici militari. Infatti, «la compilazione delle note caratteristiche per i caporali e soldati sarà fatta con norme analoghe a quelle stabilite per i sottufficiali»<sup>37</sup>. Per quanto riguardava gli appuntati e carabinieri, in considerazione della differente ferma a cui erano sottoposti e della necessità di valutazione più stringente rispetto i militari di truppa dell'Esercito, erano stabilite disposizioni sulla falsariga di quelle dei sottufficiali per quanto riguardava la compilazione in caso di cessazione dal servizio<sup>38</sup>.

È interessante ricordare che sin dal 1892 i comandanti di legione dovevano inviare una copia delle note caratteristiche dei brigadieri e marescialli d'alloggio al Comando Generale dando vita a un archivio dedicato esclusivamente alla custodia, aggiornamento e conservazione della documentazione di tali categorie del personale<sup>39</sup>. In ogni caso, solamente tra il 1920 e il 1921, il Comando Generale, senza intervenire sui regolamenti interessati, procedette di fatto alla sospensione di tale norma probabilmente per il grosso carico di lavoro e le grosse dimensioni raggiunte dall'archivio, sostituendo la documentazione dei sottufficiali dell'Arma con delle schede

<sup>36</sup> Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli ufficiali e dei sottufficiali del R. Esercito* (3 luglio 1892) cit., n. 77. Tali disposizioni furono poi superate almeno a partire dall'edizione 1910, aggregando tale documento al foglio matricolare caratteristico mod. 59 negli archivi dei distretti di leva all'atto della cessazione dal servizio, Ministero della Guerra, Gabinetto Militare – Sezione 1°, N. 20 - *Regolamento per le note caratteristiche*, Edizione 1910 cit., n. 59.

<sup>37</sup> Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche dei militari del R. Esercito* (18 agosto 1899) cit., n. 88. La semplificazione della valutazione dei caporali e soldati era confermata anche nel regolamento del 1929, ai nn. 80-82.

<sup>38</sup> Ministero della Guerra, Gabinetto Militare – Sezione 1°, N. 20 - *Regolamento per le note caratteristiche*, Edizione 1910 cit., n. 65.

<sup>39</sup> Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli ufficiali e dei sottufficiali del R. Esercito* (3 luglio 1892) cit., n. 80. Le disposizioni furono confermate anche successivamente; ad esempio, Ministero della Guerra, Gabinetto Militare – Sezione 1°, N. 20 - *Regolamento per le note caratteristiche*, Edizione 1910, cit., n. 58. Inoltre, Ministero della Guerra, *Regolamento per le note caratteristiche*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1929, n. 75.

nominative a campi predefiniti<sup>40</sup>.

Le prime indicazioni relative alla necessità di conoscere la situazione degli archivi per disporre alcuni interventi correttivi risalgono al 1878. Quell'anno fu avviato un censimento con attenzione particolare alla documentazione di 1<sup>a</sup> (personale) e 3<sup>a</sup> (servizio d'istituto) divisione. Nella medesima richiesta si dispose che «le carte relative alla disciplina ed al servizio d'istituto, di data posteriore al 1870»<sup>41</sup> potevano essere sottoposte a distruzione o vendita unicamente previa autorizzazione del Comitato. È indicativo che la comunicazione fosse stata inviata a tutte le legioni ad eccezione di quelle di Roma e di Napoli a sottolineare come, evidentemente, vi era stata una corrispondenza precedente sollecitata proprio da queste due in ordine alla necessità di intervenire sulle carte in deposito. Da tale esperienza, evidentemente, si rese necessario disciplinare, da quel momento in avanti, le operazioni di scarto salvaguardando particolari tipologie documentarie<sup>42</sup>.

L'unico verbale di cessione di documenti d'archivio quale carta da macero sinora reperito e risalente al 1873, riferito alla legione Catanzaro, testimonia che «il carteggio di 1<sup>a</sup> Divisione» fu ceduto insieme a documentazione di altri uffici. Tale operazione comprese il periodo «dal 2° semestre 1861 a tutto il 1° semestre 1869» e indica che la documentazione per quasi un decennio era stata custodita in archivio e unicamente le disposizioni superiori avevano avviato l'operazione di selezione e scarto.

Le disposizioni del 1878, testimoniano invece la necessità di tutelare alcune tipologie di documenti relativi all'ufficio che gestiva il personale quali

<sup>40</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1920, circolare n. 7672/1 di protocollo ad oggetto: «Schedario dei sottufficiali dell'Arma» in data 24 dicembre 1920 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Primo; anno 1921, circolare n. 7672/28-1920 di protocollo con il medesimo oggetto datata 2 luglio 1921. La circolare eliminò anche alcuni periodici.

<sup>41</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1878, lettera n. 2781 di protocollo datata 18 giugno 1878 a oggetto: «Domanda d'indicazioni sulle carte di 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Divisione esistenti negli Archivi», firmata dal maggiore generale presidente interinale Roissard. La lettera era indirizzata a tutte le legioni ad eccezione di Roma e Napoli. La legione allievi doveva fornire informazioni unicamente per la documentazione relativa al personale.

<sup>42</sup> Circolare 30 dicembre 1878, N. 24-7540 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali. Come già ricordato in altra parte del lavoro il bollettino del 1878 presso il Museo è privo delle pagine d'interesse mentre l'Ufficio ha una fotocopia di quella del Museo stesso. In realtà le disposizioni sono state reperite in Leopoldo Scuri, *Guida pratica di servizio fra i comandi, i corpi, gli uffici militari e le autorità civili nei loro vicendevoli rapporti compilata dal tenente nei Carabinieri Reali Leopoldo Scuri, addetto al Comitato dell'Arma – volume unico – Seconda edizione corretta, grandemente ampliata e corredata di un indice analitico alfabetico*, Roma, s.i., 1879, pp. 837-838.

«Saranno assolutamente esclusi dalla vendita, e [...] conservati in archivio: a) i protocolli e i registri di corrispondenza; [...] h) la rubrica delle stazioni; i) il protocollo e tutto il carteggio confidenziale; l) le pratiche riferibili all'impianto e alla chiusura delle stazioni, tanto provvisorie che definitive; m) i verbali di consegna; [...] p) le circolari a stampa e quelle manoscritte; q) le circolari periodiche ed il *Bollettino*»<sup>43</sup>.

Tali specificità segnalano un'attenzione particolare verso i registri di protocollo e di corrispondenza, insieme a tutto il carteggio classificato (nel testo è indicato come *confidenziale*), la documentazione relativa all'impianto e alla soppressione di stazioni, nonché le raccolte di circolari insieme al bollettino.

Si dovette attendere il Primo Conflitto Mondiale e il successivo dopoguerra per ritrovare un nuovo interesse verso la tutela della documentazione con particolare attenzione su quella prodotta dall'Esercito. Si trattava tuttavia di tutelare la memoria delle operazioni militari attraverso la documentazione che avrebbe dovuto costituire la base per la stesura dell'opera enciclopedica dell'Esercito nella Grande Guerra. Di fatto, tutte le disposizioni in materia non entrarono nel merito degli archivi prodotti dai comandi dell'Arma sul territorio nazionale, bensì disposero per quelli mobilitati in operazioni di guerra. Così, si dovette attendere almeno il 1930 perché vi fossero nuove disposizioni in materia di scarto di documentazione, sebbene vi siano indicazioni che fanno presumere l'esistenza di norme precedenti, purtroppo non reperite<sup>44</sup>.

Trascorsi 8 anni (n. 35 dell'istruzione sul carteggio), si procedeva all'eliminazione de

«le carte ed i registri riconosciuti inutili riferentisi a pratiche di 1<sup>a</sup> divisione, salvo le eccezioni di cui ai numeri seguenti; i fogli d'ordini». Dopo 10 anni potevano essere distrutti «gli specchi di avanzamento dei sottufficiali e militari di truppa e le pratiche relative; i temi e i rapporti informativi; i fascicoli personali dei sottotenenti che frequentano i corsi presso la Scuola Centrale CC. RR.; i volumi dei ruoli alfabetici dei corpi (i 10 anni vanno considerati dalla perdita di forza dell'ultimo Ufficiale, impiegato civile, sottufficiale e militare di truppa iscritto in ogni singolo volume); [...]i ruoli-

<sup>43</sup> *Ibidem*.

<sup>44</sup> BUCCRR 1930, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria recante la circolare n. 3387/5 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, datata 25 ottobre 1930 – a. VIII, recante «Norme per la conservazione e l'eliminazione degli atti del carteggio». Per quanto riguarda le disposizioni in materia di selezione e scarto si rinvia più in generale al paragrafo «L'Ufficio Militare del Comando del Corpo di Stato Maggiore e lo studio della storia militare» del terzo capitolo.

ni tascabili ad eccezione di quelli ancora esistenti e riferentisi agli esercizi 1920-1921 e precedenti, che devono essere conservati fino a tutto l'esercizio 1934-1935».

Tutto ciò che aveva a che fare con lo stato e l'avanzamento degli ufficiali, nonché relativo ai precedenti disciplinari, trascorsi 10 anni dalla morte dell'ufficiale doveva essere distrutto, ad eccezione del primo esemplare degli stati di servizio con la cartella individuale custoditi dal Ministero che sarebbero stati versati all'archivio di Stato 10 anni dopo la morte dell'ufficiale.

Dopo 20 anni, si sarebbe potuto procedere alla distruzione dei quadri di avanzamento con le relative rubriche; i registri dei processi verbali relativi a decisioni di avanzamento o di idoneità al servizio; i registri di anzianità e relative rubriche; i ruolini dei sottotenenti che frequentavano i corsi presso la Scuola Centrale Carabinieri Reali;

«gli atti e documenti riguardanti la concessione di sussidi e di soccorsi giornalieri alle famiglie dei militari richiamati alle armi; il carteggio relativo alle seguenti distinzioni di guerra: croce al merito di guerra, distintivi d'onore dei mutilati, medaglie di benemeritenze di volontari, medaglie commemorative; i documenti matricolari, i fascicoli personali ed in genere tutto il carteggio riguardante gli impiegati civili e gli operai permanenti delle amministrazioni militari dipendenti (i 20 anni decorrono da quello in cui l'impiegato o l'operaio abbia comunque cessato dal servizio), ad eccezione dei primi originali degli stati matricolari, che dopo tale termine di 20 anni saranno versati all'archivio di Stato».

Al raggiungimento dei 30 anni sarebbe stato possibile eliminare anche «i protocolli e i registri di corrispondenza [...] le rubriche delle stazioni [...] le pratiche relative a impianti e chiusura di stazioni, tanto definitive che provvisorie; i verbali di consegna».

Infine, «*un anno dopo il proscioglimento definitivo dal servizio dei militari cui si riferiscono* (paragrafo 150 del Regolamento per le matricole del R. Esercito, circ. 36 del G. M. 1916 e n. 35 istruzione sul carteggio – modificato)» sarebbe stato possibile eliminare anche altra documentazione relativa al personale sebbene gestita dalla sezione matricola dell'ufficio poi servizio amministrativo: le copie degli atti di nascita e di morte relativi ai sottufficiali e militari di truppa; i dispacci e lettere relativi ai passaggi di corpo; i dispacci relativi ad espulsioni dall'Esercito; i dispacci di collocamento a riposo; i documenti relativi alla riammissione in servizio; i documenti relativi agli arruolamenti volontari; gli elenchi di variazioni; gli

elenchi di rettificazioni; le copie dei fogli di proposta a rassegna (mod. 41) con i relativi documenti; le pratiche relative alle commissioni di disciplina dei sottufficiali e militari di truppa.

Infine, il n. 69 dell'istruzione sul carteggio del 1940, pur mantenendosi sulla falsariga delle disposizioni del 1930 e di quelle successive, individuò alcune tipologie documentarie da tutelare permanentemente tra cui, per quanto riguardava il personale

«il carteggio relativo a tutte le distinzioni di guerra, ricompense al valore, distintivi d'onore dei mutilati, medaglie di benemerenza di volontari, medaglie commemorative [...] Le pratiche riguardanti gli infortuni e relativi indennizzi [...] I verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni riconosciute provenienti da cause di servizio».

In definitiva si ritenne meritevole di tutela la documentazione legata alle distinzioni onorifiche e agli infortuni di vario genere comunque riconosciuti collegati al servizio. Purtroppo, però, la situazione bellica italiana e le tristi vicende dei Carabinieri nella Repubblica Sociale Italiana segnalano che la quasi totalità della documentazione relativa al personale degli anni precedenti al 1944 (con limitatissime eccezioni) è stata sottoposta a scarto tenendo conto delle disposizioni relative alla Liguria, le uniche di cui è stato possibile reperire qualche traccia<sup>45</sup>.

<sup>45</sup> ASACC, D121.7, Legione Territoriale Carabinieri di Genova – Guardia Nazionale Repubblicana: disposizioni di massima e circolare e Istruzioni di 1ª divisione (raccolta), lettera n. 135/2 di prot. del 22 gennaio 1944 della GNR – Legione territoriale dei Carabinieri di Genova – Ufficio Comando ad oggetto «Eliminazione del carteggio» a firma del colonnello Alfredo Alcis diretta a tutti i comandi dipendenti.

## 2.2 La gestione contabile-amministrativa

L'Arma dei Carabinieri giunse all'unità d'Italia con un sistema amministrativo che era strettamente legato alle sue origini. Infatti, il primo regolamento d'amministrazione dei Carabinieri risaliva al 28 novembre 1816<sup>46</sup>, due anni dopo l'istituzione del Corpo e fu sottoposto a un intervento radicale di lì a poco, con la pubblicazione di un apposito regolamento<sup>47</sup>. Così il 27 novembre 1819 fu approvato dalla Segreteria di Guerra e Marina il nuovo testo che il comandante del Corpo aveva proposto tenendo conto dell'esperienza maturata sino a quel momento<sup>48</sup>.

Il regolamento era strutturato su cinque titoli (Stabilimento dell'Amministrazione e Contabilità del Corpo de' Carabinieri Reali; Delle Masse; Stabilimento delle Casse. Delle attribuzioni dei Consiglj, de' Membri di essi e degli Uffiziali contabili; Delle Verificazioni), ciascuno organizzato a sua volta su più capitoli, suddivisi a loro volta in articoli.

La struttura amministrativa dei Carabinieri prevedeva due livelli gerarchici: un consiglio generale e tanti consigli di divisione in base al numero delle divisioni esistenti (tit. I, cap. I, art. 1). Il primo era composto dal colonnello comandante del Corpo dei Carabinieri Reali, quale presidente, da un tenente colonnello, da un ufficiale relatore, dal capitano comandante di compagnia più anziano in servizio a Torino, dal primo aiutante maggiore e da tre assistenti, un maresciallo d'alloggio segretario, un brigadiere e un carabiniere (tit. I, cap. III, art. 1). Compiti del consiglio generale erano «esclusivamente l'Amministrazione superiore del Corpo e la Direzione de' Consiglj di Divisione» (tit. I, cap. I, art. 1).

Il consiglio generale aveva competenza esclusiva in materia di contratti di approvvigionamento, di confezionamenti di vestiario e equipaggiamento nonché dell'acquisto dei cavalli (tit. IV, cap. I, art. 2); in tali casi avrebbe dovuto redigere i contratti in doppio originale e riportarli «*per extensum*

<sup>46</sup> Nel corso della ricerca condotta presso l'Archivio Storico dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri e presso l'omologo Archivio del Museo Storico non è stata rinvenuta traccia del regolamento d'amministrazione del 1816. Nessuna indicazione è stata reperita neppure in ASTO.

<sup>47</sup> *Regolamento di amministrazione e contabilità del Corpo de' Carabinieri Reali*, Torino, Stamperia Reale, 1819 [copia anastatica]. La copia anastatica consultata era priva dei modelli previsti in allegato e comprensiva delle circolari del 1820 richiamate nelle note seguenti. Dalla verifica condotta si tratta di una riproduzione tratta dall'originale custodito presso la biblioteca del Museo Storico.

<sup>48</sup> Ivi, p. 29.

sul libro delle Deliberazioni; uno di questi originali sarà depositato negli Archivj del Consiglio, e l'altro sarà rimesso allo stesso provveditore [contraente]» (tit.IV, cap.I, art. 3). Inoltre, il consiglio rilasciava il «buono per provviste» e autorizzava la spedizione delle paghe e degli effetti di vestiario che sarebbero stati inviati attraverso un sistema di registri matrice-figlia (tit.IV, cap.I, art. 5) indicati anche nei modelli 4-12 allegati al regolamento.

Presso il comando del Corpo vi erano due figure responsabili verso il consiglio generale: l'ufficiale incaricato del vestiario e il quartier mastro. Il primo era responsabile di tutti gli oggetti custoditi in magazzino, mentre il quartier mastro aveva la responsabilità dei fondi in denaro assegnati per esigenze di spesa. Il bilancio era organizzato su 5 masse distinte (individuale, di foraggio, di rimonta, di soccorso, d'economia)<sup>49</sup>.

Per quanto riguarda la massa di soccorso, essa era anche destinata

«alle gravi indispensabili spese per gli Uffizj d'Amministrazione e Contabilità centrale, e degli Uffizj dello Stato Maggiore del Corpo. Alla provvista dè Registri e Stati a stampa, per i Consigli di Divisione e per tutte le Stazioni del Corpo, relativi alla disciplina interna ed amministrazione di esso»<sup>50</sup>.

Quindi, la riproduzione e la distribuzione degli stampati avveniva a spese del Corpo per le esigenze interne. Ciò si ricava agevolmente anche dall'unico esemplare reperito del bilancio generale del consiglio generale relativo al primo semestre 1823<sup>51</sup>.

La gestione delle due casse, di servizio per i pagamenti periodici<sup>52</sup> e delle masse, era «destinata a ricevere i fondi delle Masse soggette a verifica e quelli che risulteranno appartenere ad esse per l'avvenire dai Bilanci semestrali»<sup>53</sup>. Ogni cassa doveva contenere un registro ove riportare

<sup>49</sup> La massa rappresentava il fondo costituito da ritenute operate sulle paghe dei sottufficiali e dei carabinieri, dalle somme erogate dallo Stato per varie necessità (ad esempio per la massa individuale era concessa una somma per prima spesa di vestiario), da oblazioni volontarie dei militari, da eventuali gratificazioni in denaro concesse al Corpo o ai singoli militari, da eventuali crediti di militari congedati con demerito o passati ad altri corpi, dai diritti riscossi per la spedizione di congedi assoluti e biglietti di licenza e dalla alienazione di beni del Corpo (come i cavalli). Si veda in particolare il titolo II del regolamento. Alcuni cenni sulle masse anche in Paolo Di Paolo (a cura di), *Abbecedario del carabiniere – Dizionario storico essenziale per la conoscenza dell'Arma*, Roma, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, 1996, *ad vocem*.

<sup>50</sup> *Regolamento cit.*, tit.II, cap. V, art. 2.

<sup>51</sup> Il documento è esposto nel Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, all'interno della sala «I Carabinieri nella Storia d'Italia».

<sup>52</sup> Si potrebbe definire cassa corrente.

<sup>53</sup> *Regolamento cit.*, tit.III, cap. I, art. 1.



le operazioni in entrata e in uscita firmato periodicamente dai membri del consiglio generale, mentre un secondo esemplare uguale al primo sarebbe rimasto a disposizione del relatore del medesimo consiglio. È da precisare a proposito del registro delle masse che si sarebbero dovute riportare le operazioni per quattro di queste, ad eccezione dei fondi di quella «d'Economia, quelli provenienti da altri Ministerj, o destinati a qualche servizio segreto, quantunque amministrati dalla Cassa di servizio e depositati nella medesima» che sarebbero stati registrati in un «Registro particolare», distinto da quello delle altre masse e custodito sempre in doppio dal relatore. Le somme relative alle masse sarebbero state spostate sul registro della cassa 'corrente' nel caso in cui sarebbe stato necessario provvedere a qualche pagamento.

Il relatore aveva la responsabilità di tenere i registri aggiornati e disponibili alle verifiche che il consiglio generale doveva svolgere periodicamente. In particolare, erano creati i «registri del debito e credito di ogni categoria componente il bilancio del Corpo» e, nello specifico, uno per gli onorari (per gli ufficiali) e paghe (per sottufficiali e truppa), con entrate trimestrali e uscite mensili; uno per la massa individuale con il denaro ricavato

«dalle mensili ritenzioni ordinate sulle paghe, da' versamenti volontarj e depositi, da' versamenti delle altre Masse, dalla vendita degli effetti, e dalle gratificazioni accordate in livranze per le reclute, le somme pagate per acquistare vestiario, quelle versate ad altre Masse, sborsate ai congedati ed ai passati ad altri Corpi, quelle pagate per acconti sulla Massa»<sup>54</sup>;

uno della massa foraggio, uno per la massa di rimonta, uno per la massa di soccorso e, infine uno per la massa d'economia. A proposito della rimonta, doveva essere predisposto un registro dedicato alla descrizione numerica dei cavalli «incettati come da verbali, e quelli distribuiti agl'individui istessi, con chiusura semestrale in parallelo con il registro della massa di rimonta da servire di riscontro. In ultimo, il relatore avrebbe dovuto tenere aggiornato il «registro-matricola prescritto dalla Circolare della Regia Segreteria di Guerra del primo giugno 1817, e variazioni ad esso relative o alle paghe»<sup>55</sup>.

Tale registro è custodito presso l'Archivio di Stato di Torino<sup>56</sup>, ma ripro-

<sup>54</sup> Regolamento cit, tit.IV, cap. IV, art.1.

<sup>55</sup> *Ibidem*.

<sup>56</sup> Presso l'Archivio di Stato di Torino è consultabile nel fondo *Ministero della Guerra*, Ruoli matricolari, Matricola Ufficiali dei Carabinieri Reali con rubrica.

dotto in data successiva ai moti liberali del 1821. Infatti la nota riportata in copertina indica:

«Il Consiglio d'Amministrazione certifica d'avere a norma del prescritto dall'art.o (A) della circolare istruttiva in data 1° Giugno 1817, collazionato il presente Ruolo matricolare con quello del Corpo, e di averlo riconosciuto esattamente conforme al medesimo, e scritturato sino alla pagina Cinquantasei. Torino li 13 novembre 1821. Il Capitano Ajutante Magg.re Di Roasenda, Il Capitano Comand.te la Comp.a Interna Caravadossi, il Luogotenente Colonnello Desgeneys [o Des Geneys], il Colonnello Presidente Cavasanti [*rectius* Cavassanti]» e successivamente compaiono i gruppi firma «Il Sotto Commissario di Guerra Welyrlin, Il Capitano Relatore Rovereto di Riva nazzaro»<sup>57</sup>.

Il relatore aveva ancora altre responsabilità dal punto di vista amministrativo, poiché su di lui ricadevano le incombenze relative alla compilazione dei registri a matrice nonché alla stesura delle riviste generali del Corpo che dopo la firma del comandante sarebbero state inviate all'intendenza di Guerra, mentre altri documenti relativi ai crediti avanzati dal Corpo sarebbero stati inviati ai rispettivi ministeri competenti<sup>58</sup>.

Altre incombenze simili di natura amministrativo-contabile ricadevano sull'ufficiale incaricato del vestiario che amministrativamente doveva fare comunque riferimento al relatore e questo al Consiglio generale. In particolare, l'ufficiale al vestiario avrebbe dovuto tenere presso di sé tre registri ovvero

«d'Entrate e d'Uscita in Magazzino delle stoffe da confezionarsi [...] dell'Entrata ed Uscita delle stoffe confezionate, oggetti di Vestiario, Seleria, Armamenta, Buffetteria, Portafoglj, Ferri e simili [...] quello in cui verranno iscritti li buoni ricevuti dal Consiglio, e la data della spedizione a' Consiglj di Divisione, ed anche della rimessione agl'individui stessi [...] degl'oggetti in essi contenuti»<sup>59</sup>.

Infine, l'ufficiale con le funzioni di quartier-mastro avrebbe dovuto garantire materialmente la ricezione e l'invio delle somme di denaro dovute al e dal Corpo, provvedendo alla compilazione di buoni «a nome del Con-

<sup>57</sup> Per i profili di carriera degli ufficiali dei Carabinieri citati si rinvia a Flavio Carbone, *Repertorio degli ufficiali dei Carabinieri Reali 1814-1871*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare [edizione digitale], 2013. Il repertorio è stato realizzato sulla base della copia del ruolo matricolare degli ufficiali dei Carabinieri custodita presso il Museo Storico dell'Arma.

<sup>58</sup> Regolamento cit, tit.IV, cap. IV, art.2.

<sup>59</sup> Regolamento cit, tit.IV, cap. VII, art.5.

siglio e firmati dal Relatore», nonché a formare gli stati delle paghe e degli onorari. A tale scopo avrebbe avuto i registri necessari per la contabilità ove riportare i fondi ricevuti dalla cassa di servizio in un apposito «Giornale di Cassa» strutturato su 1 colonna per le entrate e 6 per le uscite (paghe degli ufficiali; per i sottufficiali e carabinieri e decorazioni; per la massa individuale; per quella di foraggio; per quella di rimonta e per quella di soccorso)<sup>60</sup>.

Per quanto riguardava, invece, il consiglio di divisione esso era composto dai tre ufficiali più anziani nella divisione, dei quali il più elevato in grado ne era presidente e relatore, con un sottufficiale o carabiniere segretario e un carabiniere assistente (tit.I, cap.I, art. 1). Il consiglio di divisione aveva il compito di eseguire le indicazioni del consiglio generale. Un solo reparto si sottraeva all'esercizio delle attività del consiglio di divisione (di Torino) ed era «l'Amministrazione degli uomini formanti il Deposito, il quale verrà diretto da un Ufficiale specialmente a ciò destinato, come pure quella degl'individui destinati al servizio di campagna». A tale ufficiale rimanevano in capo solamente le prescrizioni relative alla distribuzione del contante al personale dipendente mentre, per quanto riguardava la distribuzione del vestiario (e degli equipaggiamenti), sarebbe stato onere del consiglio generale (tit. I, cap. III, art. 2).

Circa il consiglio di divisione, l'organismo amministrativo aveva il compito di provvedere alla ricognizione del materiale di equipaggiamento e del vestiario inviato dall'ufficiale di vestiario, attraverso la stesura di un processo verbale.

Inoltre, lo stesso consiglio avrebbe provveduto all'invio dei materiali accompagnati dai «relativi buoni dal registro a matrice a ciò destinato» (tit. IV, cap.II, art. 2) attraverso la scala gerarchica sino alle stazioni dipendenti, lasciando apposita traccia «sul libro corrente degl'individui di sua Divisione, o delle Stazioni».

A livello periferico, sarebbe stata un'incombenza delle stazioni l'invio della ricevuta del materiale, nonché provvedere alla trascrizione delle quantità di oggetti consegnati su di un «libro della Stazione [...] se trattasi di portafogli, ferri, catene», mentre nel caso di oggetti individuali assegnati al sottufficiale e al carabiniere ne sarebbe stata lasciata traccia «sul libretto» di cui ciascuno era provvisto (tit.IV, cap.II, art. 2).

<sup>60</sup> Regolamento cit, tit.IV, cap. XI, art.5 e circolari n. 878 e 915 datate rispettivamente 7 e 9 febbraio 1820.

Analogamente, nel momento in cui un militare avesse cessato di far parte dei Carabinieri, il medesimo consiglio divisionale avrebbe dovuto provvedere immediatamente a stendere uno «stato circostanziato» dei vari effetti del militare (tit.IV, cap.II, art. 5).

Inoltre, sempre a livello locale, la documentazione assegnata a ciascun militare del Corpo per la corretta gestione del quadrupede era costituita da un

«foglio in istampa destinato a constatare la tenuta del cavallo e gli accidenti che possono essergli occorsi. Dovrà risultare dal detto foglio della perdita o disgrazia occorsa al cavallo, che esso non sia mai stato defraudato dalla razione, che l'individuo non se ne sia valso fuori di servizio, né sia stato imprestato per altro oggetto fuori che di Regio servizio e con ordine ed autorizzazione di chi comanda nella residenza propria del medesimo»<sup>61</sup>.

Tale foglio doveva essere firmato dagli ufficiali nel corso dell'attività ispettiva e dal comandante di stazione nel caso di cambio di sede. È significativo che la perdita del documento comportava la sospensione del diritto ad accedere alla massa di rimonta per due mesi.

La gestione di tali masse era rivolta a costituire dei fondi che potessero garantire, attraverso le entrate, la piena funzionalità dell'Istituzione e in particolare la gestione di tutte le esigenze interne del personale.

Per quanto riguardava poi la distribuzione delle paghe dei sottufficiali e dei carabinieri nonché degli onorari degli ufficiali, i consigli di divisione avrebbero ricevuto all'inizio di ogni mese uno «stato generale» degli amministratori dal quartiermastro. Tale denaro doveva essere registrato «tanto per l'entrata che per l'uscita, in un giornaliere di cassa, che per tal uopo dovranno stabilire» (tit.IV, cap.II, art. 6). Il flusso documentario prevedeva la stesura di uno stato degli onorari per gli ufficiali e uno stato delle paghe per ogni stazione dipendente che i singoli militari dovevano sottoscrivere alla consegna delle paghe e degli onorari perché poi tali stati fossero restituiti al consiglio di divisione e da questo a quello generale entro la fine del mese. Le paghe dei militari dovevano essere riportate anche sul «registro dé conti individuali» recante le indicazioni del debito e credito dei singoli amministratori (tit.IV, cap.II, art. 8). Nel caso di trasferimento ad altra divisione, il comandante di quella cedente avrebbe inviato «il conto regolato sino al giorno della partenza» al consiglio generale che, a sua volta, lo avrebbe inoltrato al consiglio di divisione di destinazione del militare. Inoltre, il consiglio di divisione aveva l'obbligo di rappresentare superiormente

<sup>61</sup> Regolamento cit., tit.II, cap. IV, art. 3.

eventuali lamentele e contenziosi avanzati dal personale, sia sul vestiario e sull'equipaggiamento, sia sulle paghe e sulle ritenute. Infine, nel caso di richieste di militari per accedere ad un acconto di massa e di gratificazione sulla massa di soccorso e di rimonta, il consiglio avrebbe inviato il tutto al comandante di divisione il quale, unendo «un rapporto relativo alla condotta dé ricorrenti, onde siano cognite le qualità ed i meriti degl'individui», avrebbe prospettato il tutto al consiglio generale (tit.IV, cap.II, art. 10).

La rendicontazione dei consigli di divisione avveniva con cadenza trimestrale allegando al conto anche «tutte le pezze giustificative e contabili in appoggio di esso. Questo conto trimestrale verrà firmato in due stati, di caricamento e scaricamento, dé quali uno per gli oggetti ricevuti e distribuiti in natura, e l'altro per le somme ricevute e pagate in contanti. In appoggio al Conto in contanti basterà la trasmissione della ricevuta degli stati mensili delle paghe» (tit.IV, cap.II, art. 12). Così ciascun consiglio di divisione avrebbe dovuto tenere un registro a matrice, un libro «Giornaliere di Cassa», nonché un registro degli effetti in natura ricevuti e distribuiti. Al termine delle verifiche sui conti trimestrali dei consigli di divisione, il consiglio generale avrebbe provveduto a verbalizzare la situazione sul «Registro delle deliberazioni» (tit.IV, cap.II, art. 12).

Sia il consiglio generale, sia quello di divisione avrebbe dovuto condurre verifiche periodiche sulla tenuta dei registri il cui esito doveva essere riportato in un apposito processo verbale da trascrivere nel registro delle deliberazioni.

Il consiglio di divisione, secondo quanto riportato nel bilancio generale del consiglio generale, primo semestre 1823<sup>62</sup>, doveva avere in uso una serie di registri:

- delle ricevute all'ufficiale al vestiario;
- delle deliberazioni del consiglio;
- entrata ed uscita degli effetti in natura;
- dei buoni per gli oggetti in natura (suddivisi in parte prima e parte seconda);
- libri correnti (degli individui e delle stazioni);
- distribuzione mediante «pag.to» [pagamento?] a contanti;
- effetti degli individui «necessari di far parte del» Corpo;
- ricevute al quartier mastro;

<sup>62</sup> Si rimanda al bilancio esposto presso il Museo Storico nella sala «I Carabinieri nella Storia d'Italia».

- libri cassa;
- protocolli;

e una serie di documenti a stampa:

- processi verbali per la ricognizione degli effetti e richiesta effetti;
- stati effettivi degli individui che cessano di far parte del Corpo;
- stati paghe;
- stati di decomposizione (suddivisi per gli onorari e per le paghe);
- stati ricapitolativi (suddivisi per gli onorari e per le paghe);
- tabelle e contro tabelle;
- bilanci trimestrali (in materia e in danaro);
- processi verbali verificazioni di magazzino.

Il bilancio generale del consiglio generale del primo semestre 1823, per quanto riguardava poi gli ufficiali con incarichi di comando (senza distinzioni di grado), prevedeva due distinte tipologie di documenti, a seconda che gli oneri fossero a carico dell'amministrazione o a carico dei singoli ufficiali. Per le prime erano previsti:

- bilanci dei registri e stampe a carico dell'Ispezione;
- registro dei registri e stampe a carico dell'Ispezione;
- registri di matrice somministrazioni di viaggio;
- registro d'entrata e uscita somministrazioni di viaggio;

Per i documenti a carico degli ufficiali, invece, dovevano essere in uso:

- protocolli;
- controlli nominativi (per compagnie e luogotenenze);
- registri di disciplina (per compagnie e luogotenenze);
- «copia lettere confidenziali»;
- registri delle persone sospette;
- registri dei connotati personali;
- registri delle persone arrestate.

Infine, sempre il bilancio generale del consiglio generale del primo semestre 1823 precisava la documentazione che doveva essere presente presso le stazioni, ancora distinta tra registri e stampe (*rectius* stampati). In ciascuna stazione dovevano essere custoditi i seguenti registri:

- disciplina;
- persone sospette;
- mandati di fermo;

- prodotti eventuali;
- ordinario;
- ordine;
- libretti delle ricevute;
- massa d'ordinario (antico e nuovo modello);
- libretti delle stazioni;
- dichiara degli osti e bottegai;
- regolamento d'amministrazione;
- regolamento generale del corpo;
- fascicoli dei modelli relativi al regolamento generale;
- istruzione elementare per l'Arma (distinta per quella a piedi e per quella a cavallo);

Per quanto riguardava i modelli stampati, ne erano previsti i seguenti:

- Stati di presenza;
- stati di rivista;
- variazioni della massa d'ordinario;
- stati di foraggio;
- buoni di foraggio;
- ordini di traduzione e di «pernottazione».

Appare interessante sottolineare la massa di documentazione di cui era pervasa l'Istituzione in cui si confondevano i documenti relativi all'attività di controllo del territorio con quelli più squisitamente amministrativi e di gestione quotidiana dei reparti, come nel caso dell'ordinario, riservato appunto alla corretta ripartizione delle spese per il vitto.

Per quanto riguarda la gestione amministrativa dell'Arma dei Carabinieri Reali nell'Italia unita, si deve precisare che il Comitato non aveva in alcun modo previsto la possibilità di gestire danaro e che, pertanto, contando sul fatto che erano state istituite le legioni quali comandi di corpo, proprio a queste furono attribuite le funzioni originariamente assegnate al consiglio generale del Corpo. Infatti, non si rese necessario stravolgere le antiche norme emanate nel 1816 e emendate nel 1819 con il nuovo regolamento.

Si dovette procedere, nel corso dei quarant'anni che precedettero l'unità d'Italia, al continuo aggiornamento senza però venire meno a quanto previsto a suo tempo, in modo tale da poter dare alle stampe nel 1861 una nuova edizione con aggiunte e varianti<sup>63</sup>. Il ministro Della Rovere, con lettera del

<sup>63</sup> *Regolamento di amministrazione e contabilità del Corpo dei Carabinieri Reali in data 27 no-*



18 novembre di quell'anno, replicava alla corrispondenza precedentemente avuta con il Presidente del Comitato, precisando che

«compiendo alla riserva espressa nel mio Dispaccio del 21 ottobre scorso, n° 11358, relativo alla ristampa del Regolamento di Amministrazione e Contabilità del Corpo dei Carabinieri Reali, in data 27 novembre 1819, mi pregio di parteciparle che il progetto da Lei trasmesso, il quale racchiude le aggiunte e modificazioni posteriormente emanate, ha incontrato la piena approvazione di questo Ministero, e potrà perciò essere mandato senz'altro per le stampe. E nel restituire tale progetto, vo lieto di rendere la meritata lode a V.S. ed alle persone che prestarono il loro concorso pel compimento di sì importante lavoro, alle quali pertanto vorrà Ella esprimere la mia soddisfazione. Il Ministro A. della Rovere»<sup>64</sup>.

Appare interessante, in tale sede, segnalare che il compiacimento del ministro consente anche di affermare il ruolo attivo e di gestione dell'Arma condotto dal Comitato proprio in virtù del mandato che il regio decreto 24 gennaio 1861 gli assegnava. Infatti, come ricordava Della Rovere, fu il Comitato a farsi promotore e parte diligente nella revisione e nell'aggiornamento delle disposizioni relative alla gestione amministrativo-contabile in uso nell'Arma che aveva assunto un ruolo determinante nella stabilizzazione delle cosiddette «nuove province» e nella conseguente costruzione dello Stato unitario.

A tale proposito, giova riportare una nota introduttiva inserita nel capi-

---

vembre 1819 colle aggiunte e modificazioni approvate dal dispaccio del Ministero della Guerra del 18 novembre 1861, n. 12521 Divisione Contabilità dei Corpi, Torino, Tipografia G. Cassone e comp., 1861. L'autore ha consultato il volume custodito presso la biblioteca dell'Ufficio Storico che reca glosse sino al 1905, a testimonianza concreta che il regolamento rimase in uso a lungo. Infatti, con la legge 17 luglio 1910, n. 511 fu abolito l'antico e vetusto sistema delle masse e istituito un nuovo sistema di contabilità per tutto l'esercito che entrò in vigore il 1° luglio 1911. Tale sistema fu introdotto e voluto dal Ministro della Guerra generale Paolo Spingardi che, tra l'altro, aveva retto in precedenza l'incarico di Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, dal 16 febbraio 1908 al 30 aprile 1909, Arma dei Carabinieri, *Il Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri*, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Oggi/Comandante/La+Storia/02+La+Storia.htm>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017, mentre altrove si lascia desumere il periodo 2 febbraio 1908 – 3 aprile 1909, come indicato in Senato della Repubblica, *scheda senatore Spingardi Paolo*, <http://notes9.senato.it/web/senregno.nsf/3b06b7313c966b4dc125711400599aa3/47ba926d41719ccb4125646f0060c3c1?OpenDocument>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017. Sul generale, in ogni caso, si veda Andrea Saccoman, *Il generale Paolo Spingardi ministro della Guerra – 1909-1914*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, 1995. Si tenga conto inoltre che, per quanto applicabili, dovevano essere rispettate anche alcune norme generali di amministrazione e contabilità, Domenico Lericì, *Guida pratica per la compilazione e verificaione dei fogli delle competenze dell'Esercito italiano*, Firenze, Cassone, 1868, p. 45.

<sup>64</sup> Regolamento di amministrazione cit., p. 5.

tolo riservato al calcolo delle competenze per il personale:

«La perfetta intelligenza delle Leggi che governano la Militare Amministrazione e la uniformità nello eseguirle, trattandosi di un Corpo qual è quello dei Reali Carabinieri che la considerevole forza trasse a scompartire in frazioni costituenti un tutto, essendo qualità indispensabili a tutelare gl'interessi degli Amministrati e quelli ad un tempo del Governo, mercè una regolare ed esatta distribuzione delle competenze in quella giusta misura, e con quella opportunità, che richieggono i vari servizi e le rispettive varie posizioni, consigliano l'utilità di rischiarare la mente degli Amministratori sovra molti punti delle discipline contabili, sviluppandone i principii che la informano, ed analizzandone le parti, onde interpretato rettamente e per ogni verso lo spirito delle discipline medesime non fallino allo scopo per cui vennero istituite»<sup>65</sup>.

La questione che emerge è legata alla necessità di operare una attenta e quanto più possibile ampia diffusione del sapere attraverso il regolamento per consentire a ciascun militare con compiti di natura amministrativa, qui intesi nella loro accezione più completa, di adempiere correttamente sia nell'interesse del bene pubblico (del governo), sia di quello dei privati (in questo caso dei singoli militari amministrati), atteso che vi erano responsabilità certificative delle attività condotte dai Carabinieri che si riverberavano lungo tutta la scala gerarchica, sino a giungere al vertice amministrativo che aveva sede presso il capoluogo della legione.

Un lavoro quindi interessante e complesso che aveva condotto alla rilettura e alla riorganizzazione di tutto l'apparato normativo di tipo amministrativo-militare che si era sviluppato nel corso di circa 30 anni. Infatti, sebbene si parli espressamente di una rivisitazione del regolamento del 1819, si deve precisare che di quest'ultimo rimase la struttura originaria, poiché gli interventi sopraggiunti avevano imposto numerose modifiche.

In primo luogo, giova precisare che il «Corpo dei Carabinieri Reali essendo scomposto in Legioni avrà tante Amministrazioni distinte quante sono le Legioni che lo formano. Ciascuna d'esse sarà retta da un Consiglio Generale, e caduna Divisione da un Consiglio dipendente da quello»<sup>66</sup>. La

<sup>65</sup> Ivi, p. 51. L'introduzione è al capitolo VII. Norme sullo spoglio delle mensili competenze.

<sup>66</sup> Ivi, art. 1, § 1. D'ora in avanti se non diversamente indicato, le citazioni fanno riferimento agli articoli e paragrafi del regolamento. Si tenga conto che nelle *Note ed aggiunte al regolamento d'amministrazione approvate coi dispacci ministeriali del 29 maggio 1863, n. 7566 e del 29 novembre 1863, n. 17164, Divisione Contabilità dei Corpi, Sezione 4<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup>*, Torino, Tipografia G. Cassone e Comp., 1864, p.24, quindi oltre due anni dopo la pubblicazione della nuova edizione del regolamento, il consiglio generale fu modificato in consiglio legionale.

prima grande novità nell'Italia unita consisteva nel decentramento amministrativo contabile in modo tale che il Comitato poteva essere libero di concentrarsi sugli interventi maggiormente significativi come la revisione dei regolamenti e delle istruzioni ad uso interno o come la standardizzazione delle procedure in una fase particolarmente complessa della costruzione di una Istituzione a carattere nazionale che potesse vantare procedure e prassi, per quanto possibile, definite. In analogia a quanto già stabilito nel 1819, il consiglio generale aveva il compito di amministrare la legione in cui era incardinato e di sovrintendere i consigli divisionali. Nell'ambito legionale si dovevano individuare le figure già previste precedentemente: «un Ufficiale incaricato del vestiario, e un Ufficiale Pagatore» per la gestione del denaro.

La composizione del consiglio generale era strutturata su di un presidente (il comandante di legione), il relatore, l'aiutante maggiore, i due ufficiali più anziani (che però non potevano far parte anche del consiglio divisionale esistente nel capoluogo di legione e, infine, dall'ufficiale pagatore con funzione di segretario<sup>67</sup>.

Il personale in servizio presso il comando della legione sarebbe stato amministrato direttamente dal consiglio generale medesimo senza però investire il consiglio divisionale e ciò, probabilmente per non appesantire eccessivamente di incombenze amministrative la divisione Carabinieri Reali che aveva caratteristiche più operative<sup>68</sup>. Per quanto riguardava invece il consiglio divisionale, oltre al comandante della divisione, che espletava le funzioni di presidente e relatore, vi dovevano essere «due Ufficiali i più anziani» membri unitamente a un sottufficiale segretario. Era anche previsto che in assenza di uno dei due ufficiali potesse prendere parte al consiglio anche «il Maresciallo d'Alloggio Capo»<sup>69</sup>.

La struttura delle masse era confermata come in passato e divisa in individuale, di foraggio, di rimonta, di soccorso e di economia.

È opportuno ricordare al proposito che la massa individuale era funzionale alle spese del corredo del militare

<sup>67</sup> Ivi, art. 3 § 8. Le successive disposizioni emanate nel 1864 precisarono che «A Membri del Consiglio Generale debbonsi nominare preferibilmente Ufficiali dello Stato-Maggiore della Legione. Ma se casi eccezionali obbligassero a destinarvi altri della divisione stanziate nel Capoluogo della Legione, si baderà che nessun motivo di servizio possa assolutamente ostare a questa nomina», Note ed aggiunte cit., p. 2.

<sup>68</sup> *Regolamento di amministrazione* cit., art. 3 § 10.

<sup>69</sup> Ivi, art. 3 § 9.

«di bassa forza»<sup>70</sup> e serviva anche ad alimentare altre masse per quote variabili; a titolo esemplificativo, quella di rimonta riceveva in corrispondenza il prezzo intero del valore del cavallo, quella d'economia una quota nel caso di militari congedati, quella di soccorso per il permesso di matrimonio concesso «a tutti i militari di bassa forza indistintamente».

È interessante sottolineare, sempre per la massa individuale, che il passaggio di una persona nell'amministrazione civile dello Stato non consentiva il pagamento della somma a credito del militare a meno che non fosse stato promosso a un incarico corrispondente a ufficiale o avesse terminato la ferma. In caso di diserzione, poi sarebbe stato compito del consiglio generale procedere all'iscrizione del conto di massa del militare sul ruolo matricolare, in modo tale che in caso di eventuale rientro in servizio anche in altri corpi, dal ruolo matricolare sarebbe stato possibile desumere quanto il disertore doveva alla legione. Infine, in caso di militari congedati in debito verso la massa individuale anziché ricevere il foglio di congedo avrebbero ottenuto un foglio di via per ritornare alla località di origine salvo poi ricevere il foglio di congedo, solamente al saldo del debito della massa individuale<sup>71</sup>.

La massa di foraggio era stabilita per il pagamento all'impresa appaltatrice delle somme di danaro previste dal capitolato per la fornitura di avena, paglia e fieno. A tale scopo, la responsabilità per la verifica del corretto svolgimento delle operazioni di consegna del foraggio era in capo al comandante di stazione che era provvisto allo scopo di due registri, uno per la contabilità periodica delle consegne del foraggio (di cui un estratto mensile era inviato al consiglio generale della legione) e un altro a matrice per duplice spedizione (la matrice rimaneva alla stazione, una figlia all'appaltatore e l'altra «all'Amministrazione Generale» della legione) ove la matrice doveva avere un ordine progressivo cronologico per anno solare<sup>72</sup>.

La massa rimonta, invece, non aveva la funzione di consentire unicamente l'acquisto dei cavalli di rimonta<sup>73</sup>. In realtà, doveva coprire tutta una

<sup>70</sup> Il riferimento alla bassa forza e quindi alla truppa deve essere inteso come rivolto a tutti i sottufficiali e ai carabinieri.

<sup>71</sup> *Regolamento di amministrazione* cit., art. 5, avvertenze.

<sup>72</sup> Ivi, artt. 7-11.

<sup>73</sup> L'alimentazione della massa si manteneva in linea generale secondo le disposizioni del 1819. È interessante sottolineare in tale sede che, la ritenuta della somma di lire 100 operata dalla vendita del cavallo di riforma della truppa, a eccezione del primo cavallo ricevuto per il quale il militare aveva pagato tutto il valore d'acquisto, era ancora confermata con dispaccio n. 9913, datato 31 dicembre 1888 come indicato nella glossa a margine degli artt. 7-11. Il dispaccio non è stato reperito né in GMU, né in BUCCRR.

serie di spese che erano collegate all'uso del cavallo e in particolare: affitto del maneggio (ove non fosse in uso uno dello Stato), retribuzione per il veterinario civile nel caso non vi fossero altre possibilità presso il capoluogo legionale, salario degli stallieri (civili), per la riparazione e la sostituzione degli strumenti di scuderia e maneggio diversi da quelli forniti dall'amministrazione, nonché per la manutenzione delle bardature dei cavalli di rimonta e di amministrazione, per l'indennità delle scorte al sovrano e alla famiglia reale, al commissario di leva o per altre esigenze minori, per l'acquisto di pesi e misure e per i diritti di verifica per l'introduzione del foraggio, a meno che non fosse diversamente stabilito dal capitolato d'appalto, per il trasporto delle giacenze di foraggio da una stazione a cavallo soppressa e, infine, a eventuali sussidi concessi dal consiglio generale ai militari meritevoli per condotta nel caso di malattie o per il governo dei cavalli<sup>74</sup>.

Come per il passato, il cavallo doveva essere munito di un foglio matricolare «destinato a dimostrare ben chiaramente la tenuta del cavallo ed il deterioramento cui sarà stato soggetto» e custodito dal comandante della luogotenenza che aveva anche l'onere dell'aggiornamento. Tale documento doveva anche «essere firmato dagli Ufficiali all'occasione delle loro gire, e dal Comandante la Luogotenenza ogni qualvolta l'individuo cambia di residenza, annotando se il cavallo è in buono stato o no, se il proprietario ne ha quella cura che è suo obbligo di avere, e se non ha mai contravvenuto a quanto [...] prescritto»<sup>75</sup>.

Per quanto riguardava poi i cavalli, erano previsti dei prospetti analitici «mod. 337» secondo la disposizione (o dispaccio) n. 3568 datata 27 aprile 1887<sup>76</sup>.

La massa di soccorso, analogamente a quanto praticato in precedenza, aveva lo scopo principale di sostenere le spese per la stampa e la distribuzione di stampati e registri per le necessità dei Carabinieri e, in particolare, era destinata

«alle spese di registri stampati ed altre per gli uffizi d'Amministrazione, di Matricola e per quelli dello Stato Maggiore delle Legioni. Alla provvista di registri e stampati pei Consigli di Divisione e per tutte le Stazioni

<sup>74</sup> *Regolamento di amministrazione* cit., art. 12, § 32.

<sup>75</sup> Ivi, art. 12, §§ 34-35. Si tenga conto che, ad esempio, fu attribuita piena autonomia alla gestione matricolare dei quadrupedi. Si veda, Ministero della Guerra – Direzione Generale del Servizio Ippico – Ufficio Tecnico, n. 138 – *Istruzione per le matricole dei quadrupedi di truppa del R. Esercito* – Edizione 1914, Roma, Enrico Voghera, 1914. 1 copia del regolamento è presente in ASACC, *Fondo Scuola Sottufficiali Carabinieri*, Ufficio Amministrazione (il fondo è in fase di riordino).

<sup>76</sup> Dispaccio non reperito né in GMU, né in BUCCRR.

dell'Arma sia relativi alla disciplina interna, che all'Amministrazione. Allo stipendio degl'impiegati civili ed alle costoro pensioni di ritiro [...]. Alle indennità per rimborso spese d'ufficio [...] ai Brigadieri, che comandano una Sezione [...] ai Vice-Brigadieri, che comandano una Stazione»<sup>77</sup>.

Tale massa di soccorso era usata anche per: anticipare e sostenere le spese di ricovero dei carabinieri presso gli ospedali militari (ad eccezione dei marescialli d'alloggio e degli ammogliati) o comunque di cure mediche presso la caserma nel caso in cui vi fossero difficoltà logistiche o di salute per gli ammalati; fornire una integrazione per l'acquisto di legna nel caso di stazioni ubicate in località particolarmente fredde; provvedere a garantire l'acquisto di «olio, candele e legna occorrenti negli uffizi di Stato Maggiore, d'Amministrazione, e di Matricola; al salario del facchino per servizio della caserma».

Come si può notare, la massa di soccorso aveva particolare importanza, sia per la regolare tenuta dei conti e della corrispondenza di tipo interno che i Carabinieri dovevano mantenere, sia per la effettiva e regolare funzionalità degli uffici stessi.

Per quanto riguardava la massa d'economia non vi erano particolari distinzioni rispetto al passato. Giova tuttavia ricordare che la funzione era essenzialmente di sostenere spese impreviste e non gestibili con i fondi delle altre masse. Per quanto riguarda l'alimentazione di questa un'avvertenza sulla massa precisava che riceveva

«da quella individuale il fondo dei morti, cancellati dai ruoli per condanna, passati per le armi, non che quello dei disertati, addimostrato questo fondo da apposito registro, rimborsando, ove occorra, alla predetta massa individuale il debito tanto degli uni quanto degli altri; Se non che per i crediti di massa lasciati dai morti, saranno quelli pagati agli eredi, ove si presentino. Circa poi ai militari disertori dovranno questi, a qualunque tempo rientrano al servizio, riprendere la loro situazione di massa sia di credito come di debito, la quale perciò appunto sarà iscritta sul ruolo matricolare. L'eredità dei defunti militari trovatelli morti *ab intestato*, qualunque fosse il loro grado, è dovuta all'ospizio che li raccolse infanti»<sup>78</sup>.

Dunque la massa d'economia consentiva di gestire somme di denaro ricavate da piccoli recuperi coattivi di denaro come quelli provenienti da coloro che avevano cessato di prestare servizio perché deceduti o sottoposti a sanzioni particolarmente pesanti. È interessante evidenziare la previsione

<sup>77</sup> *Regolamento di amministrazione* cit., art. 13, § 39.

<sup>78</sup> Ivi, p. (29) e *Note ed aggiunte* cit., pp. 7-8.

di assegnare agli orfanotrofi le somme di denaro dovute a militari defunti che fossero stati allevati in tali istituti, segno non trascurabile di una presenza non occasionale di 'trovatelli' nell'Arma.

Il consiglio generale della legione era l'unico organo titolato a stipulare contratti per la fornitura di beni e servizi rivolti a favore di tutta la legione e non poteva essere sostituito dai consigli divisionali<sup>79</sup>.

Della sua composizione si è già detto precedentemente, tuttavia, si ritiene utile fornire alcune precisazioni sulle due figure che maggiormente dovevano procedere allo svolgimento delle attività quotidiane per conto del medesimo: l'ufficiale «del vestiario» e l'ufficiale «pagatore».

Il primo, al di là del titolo, in realtà aveva funzioni di responsabile amministrativo di tutto ciò che faceva riferimento alla gestione patrimoniale e quindi dei materiali della legione. Infatti, aveva l'onere di gestire il magazzino con l'ingresso e l'uscita dei differenti materiali e oggetti di vestiario. A titolo d'esempio, doveva verificare la perfetta riuscita dei lavori svolti dal capo sarto e dai suoi dipendenti secondo i campioni che erano stati individuati precedentemente dal consiglio generale stesso<sup>80</sup>. Tale operazione doveva essere condotta con la presenza di un altro ufficiale designato dal consiglio stesso, quindi conferendo alla verifica un'attività di tipo collegiale. Probabilmente, allo scopo di assegnare più correttamente gli ufficiali alle differenti mansioni, le note e aggiunte del 1864 precisarono che «a compiere le funzioni d'Ufficiale del vestiario sarà destinato quello di Amministrazione, di cui nel Decreto del nuovo Ordinamento del Corpo 24 gennaio 1861»<sup>81</sup>. Sempre su indicazione superiore, sarebbe stato suo compito l'invio degli oggetti richiesti dai vari consigli divisionali, provvedendo anche alla gestione amministrativa con il ritiro di una quietanza per l'avvenuto passaggio di carico dei medesimi dal magazzino e quindi dal consiglio generale, al consiglio divisionale.

Tale responsabile logistico aveva alle dirette dipendenze un sottufficiale «oltre a quegli altri impiegati in numero proporzionato alla misura del lavoro» per la tenuta e la gestione dei registri necessari allo svolgimento dei compiti assegnati.

<sup>79</sup> Il consiglio generale della legione denominato successivamente consiglio d'amministrazione sopravvisse ai tempi per essere soppresso definitivamente con Regio Decreto Legge 10 gennaio 1925, n. 195, dando vita così a organi monocratici individuati nei capi ufficio amministrazione delle legioni. Sul punto anche Carlo Benedettini, *La gestione economica nell'Esercito*, «Rivista dei Carabinieri Reali», 2 (1935), n. 1, pp. 41-44.

<sup>80</sup> Ivi, art. 44.

<sup>81</sup> Note ed aggiunte cit., p. 22.



Inoltre, avrebbe dovuto avere una «sorveglianza diretta sull'individuo destinato dal Consiglio per la custodia dei mobili appartenenti alla Legione e posti nella caserma di sua residenza, per la cura della legna, dell'olio, delle candele e degli altri oggetti ad uso degli uffici centrali della Legione»<sup>82</sup>. Era sempre responsabilità di tale ufficiale avere un registro relativo all'acquisto e alla consumazione della legna e dell'olio per i fabbisogni degli uffici della legione. L'ufficiale pagatore si doveva riportare alle incombenze previste dall'antico regolamento precisando che «per la tenuta dei registri e per tutte le operazioni affidate [...] avrà un numero d'impiegati proporzionato a' suoi bisogni»<sup>83</sup> e con l'incombenza di provvedere materialmente al movimento del denaro<sup>84</sup>. In realtà, era sua la responsabilità per tutta la gestione finanziaria della legione. Tale responsabilità diretta era sottoposta alla supervisione del relatore che aveva su questo ufficiale e su quello del vestiario un controllo continuo, sia per verifica della documentazione periodicamente sottoposta alle sue osservazioni (dei rami economico e finanziario), sia per la firma che doveva apporre su tutta la documentazione. Si tenga conto poi che il relatore aveva ben determinate responsabilità nei confronti del consiglio generale e rappresentava tutto il settore amministrativo nell'organo collegiale di gestione amministrativo-contabile del comando di corpo.

Proprio la collegialità obbligava a fare in modo che tutte le operazioni sia di verifica formale, sia di stipula dovessero avvenire nel capoluogo sede del comando legione<sup>85</sup>. L'unica eccezione era legata alla necessità di deliberare la stipula di contratti da parte del quartiermastro d'armata, ex par. 176 del regolamento, nel solo caso in cui l'impresa avesse avuto sede nella capitale del Regno. Il rapporto con quest'ultimo era particolare e i consigli generali potevano interessare il quartiermastro d'armata per una casistica ben determinata di attività<sup>86</sup> e, allo scopo, dovevano costituire una riserva

<sup>82</sup> Regolamento cit., art. 44.

<sup>83</sup> Ivi, art. 45.

<sup>84</sup> La documentazione è stata estrapolata da *Specchi e modelli annessi al regolamento d'amministrazione e contabilità del Corpo dei Carabinieri Reali*, Torino, Tip. G. Cassone e Comp., 1864, pp. III-IV.

<sup>85</sup> Regolamento cit., art. 26.

<sup>86</sup> Ivi, art. 46. Le commissioni erano «di convertire a suo favore i mandati di pagamento in vaglia (assegni) sulle Tesorerie provinciali secondo il riparto fatto dall'Amministrazione stessa; dei pagamenti e delle riscossioni che tra Legione e Legione, fra queste e Corpi vari sieno per occorrere; d' eseguire il versamento nella cassa dei depositi e prestiti dell'importo delle liberazioni e del prezzo delle surrogazioni ordinarie per essere convertire in cartelle; della riscossione dei semestrali interessi delle cartelle di credito degli assoldati e surrogati mediante trasmissione che i Corpi debbono fare al Quartiermastro della relativa domanda [...]; d' eseguire riscossioni o pagamenti relativi ai militari congedati alle case loro, al soldo degli isolati, ad individui ricoverati in ospedali civili od in altri sta-

di 3000 lire presso di lui da integrare nel caso di operazioni condotte da questo per conto dei consigli<sup>87</sup>. Per tali ragioni le amministrazioni si sarebbero dovute trasmettere reciprocamente alcuni documenti necessari per lo svolgimento delle attività amministrative e, in particolare:

«le tabelle di passaggio ed i conti individuali di massa non che gli estratti d'assento e delle punizioni, in occasione di transito degli individui di bassa forza da una Legione ad un Corpo, da questo alle Legioni o da una Legione ad altra; gli stati mensili delle cure veneree, spese di sepoltura, e guasti fatti negli ospedali militari; nota delle buonificazioni o ritenzioni che avvenga di dover fare agli individui transitati ad altri Corpi o ad altre Legioni; tutti quegli altri documenti infine che possano dar luogo ad accreditamenti o addebitamenti tra l'una ed un'altra Legione e tra Legione ed un Corpo qualunque»<sup>88</sup>.

Va ricordato che tale corrispondenza di natura amministrativa era connessa al pagamento o alla riscossione di somme di denaro collegate al bilancio del consiglio generale di una legione.

Dal punto di vista materiale, le legioni avevano l'onere di emanare due distinti documenti: le note d'operazioni e le note d'avviso d'operazioni<sup>89</sup>. Con le prime si richiedeva il tipo di attività/fornitura che il quartiermastro avrebbe dovuto fare/garantire sul bilancio a carico dello Stato, mentre con le note d'avviso si informavano i corpi dell'Esercito o le legioni della richiesta di operazioni in corso. Nel caso in cui anche questi ultimi avessero avuto bisogno di intervenire sulle medesime attività/forniture, sarebbero stati informati con una nota anziché con l'avviso<sup>90</sup>.

Infine, si definivano nota speciale «i pagamenti e le riscossioni fatte per conto delle Legioni dai Comandi Militari»<sup>91</sup>.

Inoltre, i consigli generali ricevevano altra corrispondenza dal Ministero della Guerra, da parte della divisione della contabilità dei corpi e, in particolare:

«l'avviso dei mandati per saldo delle semestrali competenze, e per l'effetto di ritenzioni fatte a sconto di debiti verso le Legioni agli Ufficiali passati nello Stato Maggiore delle Piazze, a quelli in aspettativa, ai giubilati, ed ai

---

bilimentati; delle compre o vendite di cui l'Amministrazione stanziata fuori della capitale abbisogni nella capitale stessa [...] si danno soltanto quando ve n'è indispensabile bisogno».

<sup>87</sup> Regolamento cit., art. 47.

<sup>88</sup> Ivi, art. 48.

<sup>89</sup> Ivi, art. 52.

<sup>90</sup> Ivi, art. 52.

<sup>91</sup> *Ibidem*.

riformati; le mensili note di guasti negli ospedali civili, di cure veneree, di spese per sepolture a pagarsi agli ospedali predetti; le note delle somme a pagarsi dalle Legioni ai Manicomii per pensione d'Ufficiali ivi ricoverati; la nota trimestrale delle parti d'armi di ricambio, e degli assortimenti di ricambio somministrati dal Governo, non che i verbali relativi a riparazioni d'armamento a carico delle Legioni; l'elenco nominativo trimestrale delle somme state pagate o riscosse dai Comandi Militari per conto delle Legioni corredato dai relativi documenti»<sup>92</sup>.

In definitiva il flusso di documentazione tra le legioni Carabinieri e il Ministero della Guerra verteva sulla gestione finanziaria degli ufficiali che avevano cessato il servizio attivo o erano transitati in un organismo sedentario (stato maggiore delle piazze), dei militari ricoverati in luoghi di cura o di riposo civili e sottoposti a cure o assistenza civile, delle armi sottoposte ad interventi di manutenzione dalle strutture dipendenti direttamente dal Ministero della Guerra, nonché di quanto ricevuto o somministrato attraverso i comandi militari per conto delle legioni Carabinieri.

Il rapporto con il Ministero non si fermava unicamente allo scambio documentario. Vi erano anche altre incombenze maggiormente significative per il consiglio generale che riguardavano le verifiche patrimoniali e finanziarie. Infatti, la gestione contabile doveva essere chiusa ogni 6 mesi per i consigli generali e ogni 3 mesi per quelli divisionari con l'obbligo di procedere non soltanto alla verifica della regolarità delle operazioni contabili, ma anche ad un riscontro materiale sia del contante custodito nella cassa, sia dei materiali accantonati in magazzino<sup>93</sup>. Le note ed aggiunte del 1864 intervennero sulle disposizioni precedenti prevedendo che, al termine di tale attività, i consigli generali avrebbero informato il Ministero della Guerra. A seguire i consigli si sarebbero dovuti accordare «coll'Uffizio d'Intendenza Militare» per procedere alla verifica dei conti. Con tale operazione si sarebbe chiusa provvisoriamente con l'obbligo, in carico al commissario, di stendere un processo verbale da inviare al Ministero nel caso di irregolarità contabili e amministrative<sup>94</sup>.

Infine, la verifica definitiva rimaneva in capo al Ministero che poteva

<sup>92</sup> Ivi, art. 49.

<sup>93</sup> Ivi, art. 55.

<sup>94</sup> Ivi, art. 56 e *Note ed aggiunte* cit., p.22. Il testo originario era il seguente: «Al termine di tale attività, i consigli generali avrebbero dovuto inviare la documentazione all'Intendenza Militare informando il Ministero della Guerra che avrebbe individuato un suo commissario. Tale funzionario si sarebbe riunito con il consiglio generale per procedere al riscontro della documentazione contabile relativa al semestre in analisi».

delegare in piena autonomia

«un ufficiale generale per la verifica definitiva della contabilità [...] pertanto saranno tenuti i Consigli di rendere conto delle loro operazioni, a lui sottoponendo tutti i registri e documenti costituenti le gestioni contabili, e porgendo al medesimo tutti quegli schiarimenti e spiegazioni che egli stimasse di avere a domandare per il pieno effetto della sua missione, pronte ai di lui comandi lasciando tutte le persone che presero parte alle cose amministrative per gli opportuni ragguagli e per le compilazioni di quei documenti che l'Ispettore crederà di far compilare a definizione del suo mandato»<sup>95</sup>.

Un'azione di controllo piuttosto puntuale e incisiva a quanto sembrerebbe dove il generale che avrebbe svolto l'attività ispettiva si sarebbe mosso con un ampio spazio di manovra.

Il consiglio generale continuava a mantenere le stesse prerogative previste nella versione più datata del regolamento d'amministrazione (stesura dei contratti, concessione sussidi, gratificazioni, indennizzi a militari e impiegati civili, danneggiamenti di corredo causati dal servizio) sempre attraverso l'erogazione di buoni (con il sistema matrice-figlia); manteneva anche la direzione e il controllo delle operazioni condotte dai consigli divisionali attraverso la verifica trimestrale dei conti<sup>96</sup>. Nell'ambito delle operazioni di votazione era ammessa anche la possibilità che il presidente sospendesse qualche deliberazione nel caso «potesse essere contraria o nociva al bene del servizio in generale od agli interessi particolari degli individui del Corpo», salvo poi convocare una seduta straordinaria per affrontare la questione e ponderarla. Se vi fosse stata una contrapposizione tra il presidente e i restanti membri del consiglio, la questione doveva essere rappresentata al Ministero della Guerra perché assumesse le decisioni nel senso<sup>97</sup>.

Un aspetto particolarmente significativo è quello che fa capo alle attività di polizia

«quali sarebbero gratificazioni o premi per arresti civili, indennità, remunerazioni, riparto contravvenzioni, prede di contrabbando, ecc. non debbono far parte della contabilità del Legionale Consiglio, ma cadono nel novero di quelle che alla pubblica sicurezza si appartengono, epperò di assoluta competenza di quel Ministero sul cui bilancio cade la spesa»<sup>98</sup>.

<sup>95</sup> *Regolamento cit.*, art. 57.

<sup>96</sup> *Ivi*, art. 26, § 68-72.

<sup>97</sup> *Ivi*, art. 27.

<sup>98</sup> *Note ed aggiunte cit.*, pp. 10-11.

Tali somme sarebbero state inserite nella massa di economia se fossero state rimaste in giacenza a fine anno, con la chiusura dell'esercizio finanziario, presso la legione senza essere state corrisposte agli aventi diritti. Tale precisazione si ritrova anche nelle avvertenze varie relative alla gestione delle competenze mensili e, in particolare, si segnalava ai comandi di divisione che «si farà una ben marcata distinzione tra le ricevute relative alla contabilità e quelle che riguardano le spese di pubblica sicurezza, dovendo quelle della contabilità essere trasmesse direttamente all'Amministrazione Generale, e queste ultime all'Ufficiale Pagatore»<sup>99</sup>. Ciò perché, giova ricordare ancora, si distinguevano le due funzioni: mentre la prima si occupava della gestione amministrativa del danaro che era assegnato alla legione dallo Stato e ritenuto dagli onorari degli ufficiali e dalle paghe dei militari, l'ufficiale pagatore aveva invece il compito di procedere alla contabilizzazione per conto del Ministero dell'Interno e, quindi, richiedere attraverso i suoi organi periferici, le somme di danaro da consegnare ai militari in funzione delle ricompense previste per le varie attività di pubblica sicurezza.

Diversa invece era la questione dei rimborsi delle spese di viaggio e trasporto per ferrovia che dovevano essere contabilizzate dal consiglio generale per essere però pagate poi dal Ministero dell'Interno. Nel caso di passaggio di un militare da una legione all'altra, il relatore avrebbe avuto l'onere di inviare «l'estratto matricolare nonché quello di disciplina» che avrebbe ricevuto dall'ufficio di stato maggiore della legione medesima insieme alla «tabella di passaggio prescritta dal Regolamento d'Amministrazione per l'esercito»<sup>100</sup>. Si noti quindi come si interpolavano i distinti regolamenti creando non poche difficoltà di applicazione per coloro i quali ricoprivano incarichi contabili e amministrativi all'interno dell'Arma.

Infine, nel caso di premi per l'arresto di disertori e renitenti sarebbe stato onere del consiglio chiedere il certificato di diserzione (a cura del comando di corpo del disertore) o il certificato di renitenza (a cura della prefettura o sotto-prefettura) e provvedere quindi alla compilazione di nuovi stampati previsti a partire dal 1863 a seguito dell'intensificazione delle misure di contrasto alla diserzione e alla renitenza con particolare riferimento alle province dell'antico Regno delle Due Sicilie ove il fenomeno aveva assunto dimensioni preoccupanti con il conseguente costante ricorso dell'Esercito nel più vasto contrasto al Brigantaggio<sup>101</sup>.

<sup>99</sup> *Regolamento cit.*, art. 43.

<sup>100</sup> *Note ed aggiunte cit.*, p. 13.

<sup>101</sup> Regio decreto 31 maggio 1863 «sui premi agli individui della forza pubblica per l'arresto di disertori e renitenti alla Leva», in GMU 1863, p.321. Le disposizioni furono poi emanate con nota n.

Il relatore del consiglio generale costituiva l'altra figura di riferimento perché rappresentava «il mezzo di cui il Consiglio si serve per diramar [gli ordini] e per ricevere le domande dei Consigli di Divisione e degli Ufficiali contabili»<sup>102</sup>. Tra le numerose attribuzioni assegnate al relatore vi erano alcune particolarmente significative che si ritiene necessario ricordare:

«riceve giornalmente dallo Stato Maggiore della Legione lo stato delle variazioni e le fa inscrivere sull'apposito registro. Spedisce ogni cinque giorni all'Intendenza Militare l'estratto delle variazioni il quale dovrà comprendere quelle di tutta la Legione. [...] Dirige ed invigila le operazioni che hanno rapporto tanto all'Ufficio della Matricola, che agli Uffizi d'Amministrazione. [...] fa assestare i conti di quei Militari che cessano dal far parte della Legione per morte, passaggi, congedo od altra causa, prescrivendo la compilazione di quei titoli [...] Fa compilare alla fine di ciascun mese uno stato generale di ordini di pernottazione secondo il modello N. 27, non che quello delle traslocazioni [...] fa compilare un epilogo degli stati trasmessi dai Consigli divisionali per perdite di armamento accagionate dal servizio e [...] sottopone alla firma del Consiglio per essere spedito al Ministero della Guerra onde ottenerne il rimpiazzo o lo scaricamento. In ordine ai guasti delle armi il Relatore dopo essersi bene accertato che i medesimi avvennero per causa di servizio, dispone senz'altro per la buonificazione sul foglio generale delle competenze, unendovi i relativi processi verbali [...] spedisce l'avviso di morte ai parenti dei militari defunti non appena avvenuto il decesso, e poscia trasmette loro la situazione di massa tosto sia sistemata [...] sottopone alla verifica e firma del Consiglio Generale al tempo prefisso tutti i registri e le carte contabili».

Dunque una serie di incombenze di non poco conto che, evidentemente, pesavano non poco nella gestione quotidiana in carico al relatore; in tal caso si trattava di un flusso continuo e costante di documentazione che passava tra le mani di tale militare insieme al controllo esercitato sul corretto funzionamento del servizio matricolare.

Il regolamento del 1861 prevedeva al capitolo IV i registri necessari per la gestione amministrativo-contabile della legione ove era incardinato il consiglio generale. In particolare, per alcuni registri si fornivano spiegazioni più di dettaglio, mentre per altri si rinviava genericamente ai modelli

---

162, datata 1° ottobre 1863 del Ministero della Guerra, Direzione Generale dei Servizi Amministrativi – Contabilità dei Corpi a oggetto «Istruzione sul modo di effettuare il pagamento dei premi dovuti per l'arresto dei disertori e renitenti alla Leva», seguita dalla circolare n. 7 sotto la stessa data e della medesima direzione generale a oggetto «Istruzione sul modo di effettuare il pagamento dei premi per l'arresto dei disertori e renitenti alla Leva».

<sup>102</sup> Regolamento cit., art. 28.

riportati alla fine del volume attesa la semplicità di compilazione. In ogni caso, i registri più 'delicati' erano: delle deliberazioni, di cassa, il giornale generale dell'ufficiale pagatore e il registro generale categorico<sup>103</sup>.

Il registro delle deliberazioni doveva riportare almeno i casi espressamente previsti dal regolamento:

«1° Composizione del Consiglio e variazioni successive. 2° Contratti di qualunque genere stipulati coi provveditori. 3° Depositi fatti dai provveditori a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni assunte nei contratti, e restituzione dei depositi stessi. 4° Incassi d'abbuonconti paghe ricevuti dal Governo. 5° Ricognizioni dei fondi esistenti nella cassa principale in occasione di cambio di un membro del Consiglio ritentore d'una delle chiavi della cassa. 6° Verificazione, accettazione ed estrazione dei cavalli. 7° Sussidi accordati sulle masse di rimonta e di soccorso, e buonificazioni a carico della massa d'economia. 8° Gratificazioni accordate agli addetti agli Uffizi ed agli istruttori. 9° Pagamenti per provviste d'oggetti vari e per riparazioni ai medesimi per le quali non siasi stipulato apposito contratto. 10° Liberazione dei Consigli Divisionali dalla contabilità trimestrale. 11° Accettazione d'impiegati civili ed assegnazione del loro stipendio. 12° Assegnazione della legna ed olio per Uffizi diversi. 13° Verificazione della contabilità semestrale colla dimostrazione dell'applicazione delle somme alle diverse categorie o masse. 14° Ed infine a tutti quegli altri casi che non sono particolarmente indicati dai registri a matrice di speciali deliberazioni»<sup>104</sup>.

Per il registro di cassa non vi erano differenze rispetto a quanto stabilito precedentemente circa il passaggio di denaro dalla cassa principale a quella corrente<sup>105</sup>. Il giornale generale costituiva il registro ove erano apportati tutti i passaggi di denaro, in entrata e in uscita, riferiti alla cassa sussidiaria, ovvero, tutto ciò che, anche virtualmente (come il passaggio di somme da una massa all'altra), dava luogo a movimentazione di denaro da parte dell'ufficiale pagatore. Infine, il registro generale categorico doveva riportare la contabilità in contanti riferita alle varie categorie e masse sia in entrata sia in uscita. La colonna denominata «partite estranee» doveva contenere quelle somme transitorie le quali «s'introitano bensì ma per essere ad un tempo pagate, salvo che a tale sborso non consentano imprevedute circostanze, nel qual caso dovranno quelle somme passare in deposito alla massa d'economia»<sup>106</sup>.

<sup>103</sup> Ivi, art. 18.

<sup>104</sup> Ivi, art. 19.

<sup>105</sup> Ivi, art. 20.

<sup>106</sup> Ivi, art. 22.



Il foglio generale delle competenze rappresentava il documento riepilogativo di tutti i movimenti avuti nel corso del mese per le competenze in danaro da erogare al personale che ogni consiglio generale doveva compilare e poi sintetizzare ogni sei mesi nell'epilogo del foglio generale che doveva essere inviato al Ministero della Guerra per l'approvazione<sup>107</sup>. L'ultima operazione in sequenza era l'iscrizione nel bilancio generale categorico ove dovevano essere indicati «distintamente i vari crediti e debiti della Legione di qualsiasi provenienza e di qualsivoglia natura»<sup>108</sup>.

Infine, dal punto di vista amministrativo contabile, allo scopo di agevolare il personale (sottufficiali e carabinieri) già pensionato e che aveva contratto una nuova ferma in relazione alle disposizioni della legge 19 maggio 1861, si rese necessario garantire una più agevole riscossione della pensione. A tale scopo ogni comandante di legione avrebbe dovuto provvedere a comunicare con apposito elenco i dati necessari (nome, cognome, grado, data di riammissione, durata della nuova ferma, data sino alla quale ricevette pensione e dalla quale sarebbe poi stata corrisposta dalla legione) perché il Ministro della Guerra potesse comunicarlo a quello delle Finanze il quale, dopo aver provveduto alla cancellazione dei pensionati dalle liste dei circondari in cui avevano residenza, avrebbe comunicato l'elenco con la somma da pagare mensilmente e di eventuali ritenute. In tal modo, i consigli amministrativi delle legioni ebbero inserito in un conto a parte tali spese (da riportare «sul Giornale generale categorico alla colonna *Partite estranee*») per inviare semestralmente richiesta di rimborso al Ministero allegando gli stati nominativi firmati per quietanza<sup>109</sup>.

La conservazione della documentazione amministrativa era devoluta al relatore del consiglio amministrativo che doveva custodire i seguenti documenti distinti per la contabilità in danaro<sup>110</sup>:

- registro delle deliberazioni del consiglio generale d'amministrazione;
- registro della cassa principale;
- registro della cassa sussidiaria ossia giornale generale dell'ufficiale

<sup>107</sup> A partire dal 1864 l'epilogo doveva essere inviato all'intendenza militare anziché al Ministero, *Note ed aggiunte* cit., p. 9.

<sup>108</sup> *Regolamento* cit., art. 25.

<sup>109</sup> GMU 1861, p. 856, circolare n. 30 datata 10 dicembre 1861 del Ministero della Guerra – Direzione generale dell'Amministrazione militare – Divisione Contabilità dei Corpi, sez. 3<sup>a</sup>, recante «Pagamento delle pensioni ai Carabinieri riammessi al servizio in forza della Legge 19 maggio 1861».

<sup>110</sup> In *Note ed aggiunte* cit. si elencano i documenti per la contabilità in danaro sino al modello n. 24 della tabella.

pagatore;

- registro categorico per l'applicazione degli introiti e delle spese;
- registro per l'epilogo semestrale degli stati ricapitolativi mensili degli onorari e delle paghe;
- registro nominativo degli ufficiali, sott'ufficiali e carabinieri che fruiscono il soprassoldo di qualsiasi decorazione;
- registro degli individui ricoverati negli ospedali militari o nei manicomi;
- registro per l'iscrizione del conto dei cavalli distribuiti agli ufficiali e delle relative ritenzioni mensili operate sui loro onorari;
- registro delle ritenzioni straordinarie per anticipata distribuzione d'effetti operate sul contante paga dei militari di bassa forza come da stati mensili;
- registro delle ritenzioni straordinarie per debiti operate sul contante paga dei militari di bassa forza come da stati mensili;
- registro delle ritenzioni a farsi per la restituzione dell'assegno di 1° corredo (nell'elenco risulta al numero d'ordine 10 *bis*);
- registro dei crediti, debiti e depositi alla massa economia;
- registro dei conti coi provveditori;
- registro dei conti individuali della bassa-forza;
- registro di controllo sui cui si epilogan i conti individuali della bassa-forza;
- registro ricapitolativo della quantità dei generi di foraggio provvisti dall'impresario alle Stazioni dell'arma a cavallo;
- registro matricola dei cavalli di rimonta e d'amministrazione;
- registro matricola dei cavalli dei sott'ufficiali e carabinieri;
- registro della forza e variazioni cavalli appartenenti ai sott'ufficiali e carabinieri, all'amministrazione ed alla rimonta quivi comprese le variazioni degli smontati;
- registro a matrice della richiesta mandati di pagamento;
- registro a matrice delle deliberazioni d'estrazione di somme dalla cassa principale e di versamento alla cassa sussidiaria;
- registro a matrice delle deliberazioni d'introito e di pagamento di somme diverse;
- registro a matrice delle deliberazioni di spedizione assegni e pagamenti di competenze mensili;
- registro a matrice d'avvisi di morte e situazioni di massa individuale;

- copia del conto massa individuale;
- ricevuta di ricognizione del conto massa per quelli rimasti in credito;
- ricevuta di ricognizione del conto massa per quelli rimasti in debito;
- stato generale ricapitolativo degli ordini di pernottazione della legione;
- stato elenco nominativo dei sott'ufficiali e carabinieri rispetto ai quali risultarono guasti o perdita d'armi per ragioni di servizio la cui spesa essendo stata sopportata dalla massa d'economia, se ne richiede il rimborso al governo;
- stato d'indennità dovuta agli ufficiali pei trasferimenti fuori di residenza (nell'elenco risulta al numero d'ordine 28 *bis*);
- foglio generale delle competenze;
- epilogo dimostrante il credito e debito generale della legione.

e per la contabilità in natura<sup>111</sup>:

- registro della finanza in natura delle varie masse;
- registro delle merci provviste ed introdotte nel magazzino della legione;
- registro delle merci rimesse al capo-sarto per essere fatturate;
- registro di introduzione in magazzino degli oggetti di vestiario, arredo, guarniture diverse, bardatura, buffetteria e spade;
- registro d'uscita dal magazzino degli oggetti di vestiario, arredo, guarniture diverse, bardatura, buffetteria e spade;
- registro di caricamento e scaricamento verso il governo delle varie specie d'armi, munizioni e casse d'imballo;
- registro d'introduzione nel magazzino generale e di uscita dal medesimo delle varie specie d'armi, munizioni, casse d'imballo, portafoagli e ferri;
- registro per il conteggio della compra e consumazione della legna e dell'olio;
- registro d'introduzione o vendita d'effetti usati;
- registro a matrice delle deliberazioni d'introito effetti nel magazzino generale;

<sup>111</sup> *Nelle Note ed aggiunte cit.*, sono riportati i registri che erano nella responsabilità del relatore secondo un elenco numerico sino al modello n. 43. Il consiglio divisionale fu soppresso in conseguenza del regio decreto 19 novembre 1868. Sul punto si veda GMU 1868, dispensa n. 58, R. d. 19 novembre 1868 «Ordinamento dell'Arma dei Reali Carabinieri», nonché USACC, Biblioteca, circolari manoscritte, anno 1868, circolare n. 4594 di protocollo datata 1° dicembre 1868 ad oggetto: «Attuazione del nuovo ordinamento del Corpo» a firma del presidente Massidda.

- registro a matrice delle ricevute del capo-sarto per le merci destinate a fatturare oggetti di vestiario;
- registro a matrice delle ricevute dello spedizioniere per effetti trasmessi alle divisioni;
- registro a matrice delle ricevute dell'armaiuolo per armi a riparare;
- nota per l'acquisto effetti usati;
- nota per distribuzione effetti usati (nell'elenco risulta al numero d'ordine 44 *bis*);
- situazione trimestrale d'armamento, munizione e casse d'imballo in caricamento;
- dimostrazione dell'ammontare del corredo distribuito;
- dimostrazione del profitto e della perdita risultante dalla mutazione del prezzo merci e corredo;
- dimostrazione del movimento generale del magazzino in ordine alle merci ed al corredo (47 *bis*);
- bilancio generale categorico.

Si trattava dunque di distinguere la contabilità in denaro da quella in natura per procedere a una corretta compilazione che si presentava piuttosto rigida e strutturata che, secondo quanto riportato sinora, mirava a esercitare un controllo amministrativo e contabile piuttosto forte, riducendo al minimo le perdite economiche.

Il consiglio divisionale si muoveva nell'ambito delle attribuzioni già fissate nel 1819. Il presidente aveva la «direzione superiore e l'iniziativa sulle questioni a trattarsi nel Consiglio»<sup>112</sup>. Ricadeva sempre nella sua responsabilità la convocazione del consiglio e la sostituzione dei membri ordinari assenti per «legittimo impedimento» con «un altro Ufficiale della sua residenza» o anche con il sottufficiale più anziano presente in sede. Accanto al presidente sedeva anche il relatore del consiglio divisionale che aveva sia gli oneri simili a quelli del relatore della legione con una competenza limitata da un minor numero di amministrati, sia gli oneri dell'ufficiale del vestiario<sup>113</sup>. Un compito particolare era la verifica della corretta esecuzione da parte dei comandanti di luogotenenza delle operazioni di versamento al magazzino della divisione di tutto l'equipaggiamento, materiali ed effetti di vestiario e il cavallo (per quelli montati) dei militari che cessavano per qualsiasi motivo di appartenere ai Carabinieri (disertori, morti o comunque

<sup>112</sup> *Regolamento* cit., art. 30.

<sup>113</sup> *Ivi*, art. 31.

cancellati per qualsiasi motivo dai ruoli). Sarebbe stato possibile, eccezionalmente, depositare il tutto presso il comando legione nel solo caso in cui la sede della divisione era più lontana rispetto alla luogotenenza che aveva ritirato i materiali e il quadrupede.

Per entrare poi nel dettaglio, presso il consiglio divisionale vi doveva essere un magazzino che fungeva da deposito di tutto il vestiario da fornire in dotazione al personale, nonché i registri e gli stampati e il materiale dotazione di reparto come portafogli, ferri e catene<sup>114</sup>. Il flusso di materiali e di documenti amministrativi era lo stesso del passato con la corrispondenza tra il consiglio divisionale e l'ufficiale del vestiario a cui competeva l'invio di documenti oltre che dei vari oggetti.

Si sottolineava che la distribuzione effettiva di quanto serviva ai singoli militari dovesse cominciare con la compilazione dei buoni a matrice sottoscritti dal relatore e quindi dai singoli militari per quietanza. In particolare, era prevista una distinta colorazione dei buoni: bianca per gli oggetti che sarebbero dovuti poi essere addebitati sulla massa individuale e rossi per gli altri oggetti sottoposti a pagamento mediante ritenuta sulla paga. Alcuni materiali di equipaggiamento (portafoglio, ferri e catene) sarebbero stati distribuiti alla stazione e trascritti sul libro di carico logistico dei beni del reparto che doveva essere poi quietanzato dal comandante di stazione.

In questo modo, il consiglio divisionale avrebbe poi provveduto a registrare sul «libro corrente delle Stazioni» questi ultimi oggetti, mentre sul libretto personale ciò che era distribuito a ciascun militare come dotazione individuale<sup>115</sup>. La distribuzione del vestiario poteva avvenire solamente allo scadere del tempo predeterminato di durata degli oggetti anche se il militare, previa autorizzazione del comandante della legione e ritenuta straordinaria, poteva ottenere la sostituzione dei capi di corredo. Sempre in carico al consiglio di divisione ricadeva l'istruttoria per il danneggiamento o la dispersione dell'armamento o dei mezzi di privazione della libertà personale nel caso di avvenimenti strettamente connessi al servizio. Così, previa stesura di un apposito processo verbale, il Ministero della Guerra avrebbe potuto, sempre tramite il consiglio generale della legione, procedere all'integrazione economica del bene.

Per quanto riguardava invece la contabilità in contanti, il consiglio divisionale doveva tenere un registro giornale di cassa ove riportare tutte le

<sup>114</sup> Ivi, art. 29.

<sup>115</sup> *Ibidem*.

entrate e uscite avvenute con il quale dovevano essere gestite le competenze ordinarie e straordinarie, sia degli ufficiali sia del restante personale. Il consiglio divisionale riceveva da quello generale i conti individuali dei militari amministrati e, provveduta alla registrazione sul proprio registro, effettuava la distribuzione dei conti ai singoli interessati ricevendo nel contempo una ricevuta da parte dei militari. Nel caso in cui un militare fosse stato trasferito da una divisione all'altra, il consiglio divisionale aveva l'obbligo di trasmettere all'altro organo la tabella di passaggio con la sintesi del suo stato di debito o di credito.

Un'altra funzione significativa del consiglio divisionale risiedeva nella raccolta delle osservazioni e richiami presentati dai militari «sulla qualità e fattura degli effetti di vestiario, sulle paghe e ritenzioni relative»<sup>116</sup>, nonché nella raccolta delle domande per l'erogazione «di acconti massa, di gratificazioni sulla massa soccorso e rimonta, di risarcimenti dé danni sofferti al corredo in servizio e cadenti a carico della massa d'economia», integrate dalle proprie osservazioni con le quali si sarebbe trasmesso il tutto al comandante della legione che avrebbe valutato complessivamente la situazione tenendo conto anche del «rapporto relativo alla condotta dé ricorrenti [...] onde siano cogniti i meriti degl'individui»<sup>117</sup>.

Dal punto di vista formale, i consigli di divisione avrebbero provveduto a inviare all'organismo superiore un conto, prima trimestrale, poi mensile, relativo alla loro gestione in materie allegando al medesimo i buoni emessi e riepilogati in un elenco nominativo<sup>118</sup>. In ogni caso, tali conti dovevano essere distinti in 2 parti, una relativa alla contabilità in danaro e l'altra a quella in natura, riportando per la prima le somme riscosse e pagate e per la seconda gli oggetti ricevuti e distribuiti.

Il documento più significativo ai fini della contabilità in contanti era lo stato generale delle paghe che racchiudeva tutti nominativi dei militari effettivi alla divisione sul quale dovevano essere annotati la paga, il soprassoldo d'anzianità e eventuali altri (es. per la medaglia al valore militare), gli interessi delle cartelle e l'indennità per comando di luogotenenza o di sezione<sup>119</sup>. Tale documento consente di leggere sotto una diversa prospettiva anche la gestione del personale poiché, ad esempio, i militari che si trovavano in sala di disciplina in attesa di giudizio avrebbero ricevuto i  $\frac{3}{4}$

<sup>116</sup> *Ibidem*.

<sup>117</sup> *Ibidem*.

<sup>118</sup> *Ibidem* e *Note ed aggiunte cit.*, p. 17.

<sup>119</sup> *Regolamento cit.*, art. 33.

della paga prevista<sup>120</sup>. Allo stesso modo, il consiglio divisionale doveva procedere anche per gli onorari degli ufficiali a cui andavano aggiunti gli accessori e le razioni foraggio spettanti per i cavalli in uso. A seguire, un altro documento che assumeva particolare rilevanza era la situazione graduale numerica con cui «il Consiglio di Divisione si serve per domandare a quello Generale ogni suo avere del mese trascorso»<sup>121</sup>. Il modello della situazione graduale numerica si presentava particolarmente semplice perché si basava su di uno stampato precompilato in modo tale da consentire solamente l'inserimento delle cifre necessarie a elaborare la somma necessaria per gli onorari, paghe e altre indennità e soprassoldi dedotti dalle varie ritenute operate direttamente dal consiglio generale. Significativa poi era la tabella di passaggio che doveva seguire il militare nel trasferimento da una divisione ad un'altra. In particolare tale tabella, oltre a contenere una serie di informazioni relative al danaro ricevuto e alle ritenute esercitate, riportava anche tutta la distribuzione del corredo ricevuto dal carabiniere nel corso dell'anno. Tale documento aveva particolare importanza perché testimoniava il materiale assegnato recentemente e il buono stato di quello che il militare doveva custodire sino all'individuata scadenza prevista per i vari capi di corredo<sup>122</sup>.

Era responsabilità dei comandanti di luogotenenza poi precompilare gli «stati di decomposizione paghe» (numero d'ordine, matricola, cognome, numero, nome e grado) che, divisi per stazioni, dovevano essere inviati alla divisione sui quali questa avrebbe poi inserito le somme spettanti ai singoli militari. Gli stessi comandanti avrebbero inviato alla divisione anche il ruolo nominativo della forza della luogotenenza che, compilato alla fine del mese, conteneva il numero dei militari che avevano diritto al «soprassoldo giornaliero dovuto agli anziani e decorati, alle indennità per comandi provvisori di Luogotenenza o Sezioni, agli interessi delle cartelle, e finalmente presenta un epilogo della forza per grado coll'ammontare generale delle competenze spettanti ai Sott'ufficiali e Carabinieri della Luogotenenza»<sup>123</sup>.

A tal punto i comandanti di divisione con tali documenti avrebbero provveduto a completare lo stato generale delle paghe e la situazione graduale numerica da trasmettere al consiglio generale che li avrebbe restituiti. Con

<sup>120</sup> *Ibidem*.

<sup>121</sup> Ivi, art. 39.

<sup>122</sup> Si veda in particolare *Specchi e modelli annessi* cit., modello n. 75.

<sup>123</sup> *Regolamento* cit., art. 36.



la compilazione finale degli stati di decomposizione questi sarebbero stati inviati alla luogotenenza per essere poi firmati per quietanza dai militari interessati all'atto della consegna del danaro. La luogotenenza avrebbe dovuto formare le note di credito e di debito per la ripartizione del danaro tra le varie stazioni dipendenti da inviare a queste insieme allo stato di decomposizione, alle ricevute per somme parziali già compilate.

A seguire, i comandanti di stazione, in primo luogo, avrebbero dovuto provvedere alla sistemazione del «conto d'ordinario» (per la gestione della mensa) e a ricomporre il fondo medesimo ritenendo 40 lire ciascuno per provvedere, successivamente, alle firme dei documenti da parte dei militari e alla consegna materiale del danaro.

La divisione avrebbe dovuto ricevere dalle luogotenenze la documentazione completa e firmata per quietanza per dare modo, entro il 15 del mese successivo al pagamento, di inviare tutta la documentazione al consiglio generale della legione e, in particolare,

«ricevute onorari degli ufficiali, riepilogo rispettivo, stato generale delle paghe, stati di decomposizione paghe, stato ricapitolativo di detti stati di decomposizione paghe, stato ricapitolativo e nominativo di pernottazioni coi relativi ordini e quitanze, stato ricapitolativo di qualsiasi somma compresa nelle aumentazioni dell'epilogo della situazione graduale numerica, stato ricapitolativo delle somme comprese nelle deduzioni di detta situazione corredati dai relativi stati parziali. Ogni categoria di ricevute avrà il suo stato ricapitolativo [...] distinto per gli acconti massa, le pernottazioni, il soprassoldo straordinario, il soprassoldo d'accantonamento, le razioni viveri pagate in contanti, i premi arresti di renitenti e disertori, i premi arresti civili, le contravvenzioni, le indennità, scorte, per sussidii, ecc. ecc. comprendendo per ultimo in un solo stato le ricevute per somme state pagate per commissioni od altre simili»<sup>124</sup>.

Dunque si trattava di una vasta mole di documenti che rispecchiavano le molteplici attività condotte ai livelli più bassi e rappresentavano il lato amministrativo delle attività quotidiane come, ad esempio, lo stato nominativo delle «pernottazioni» che testimoniavano i movimenti del personale nel servizio fuori sede e potevano avere anche la funzione di un controllo in funzione disciplinare e quindi non solamente dal punto di vista amministrativo.

<sup>124</sup> Ivi, art. 42 e *Note ed aggiunte* cit., pp. 22-23. Prima dell'intervento delle note del 1864, il testo riportava «stati ricapitolativi e nominativi dei premi arresti colle quitanze, stato ricapitolativo e nominativo degli acconti massa colle rispettive quitanze, stati eventuali di soprassoldo straordinario e di accantonamento per razioni viveri pagate in contanti, per indennità di scorta, per contravvenzioni, per sussidi ecc., colle rispettive quitanze».

Anche il comandante della divisione (o del deposito<sup>125</sup>) doveva tenere in ordine e aggiornata la documentazione amministrativa suddivisa se relativa alla contabilità in danaro:

- registro delle deliberazioni del consiglio generale d'amministrazione;
- registro nominativo degli ufficiali, sott'ufficiali e carabinieri che fruiscono il soprassoldo di qualsiasi decorazione;
- registro per l'iscrizione del conto dei cavalli distribuiti agli ufficiali e delle relative ritenzioni mensili operate sui loro onorari;
- registro delle ritenzioni straordinarie per anticipata distribuzione d'effetti operate sul contante paga dei militari di bassa forza come da stati mensili;
- registro delle ritenzioni straordinarie per debiti operate sul contante paga dei militari di bassa forza come da stati mensili;
- registro delle ritenzioni a farsi per la restituzione dell'assegno di 1° corredo (numero d'ordine 10 *bis*);
- stato elenco nominativo dei sott'ufficiali e carabinieri rispetto ai quali risultarono guasti o perdita d'armi per ragioni di servizio la cui spesa essendo stata sopportata dalla massa d'economia, se ne richiede il rimborso al governo;
- stato d'indennità dovuta agli ufficiali pei trasferimenti fuori di residenza (n. 28 *bis* dell'elenco);
- giornale di cassa;
- ricevuta dell'ammontare onorari e paghe<sup>126</sup>;
- situazione graduale numerica della forza;
- ricevuta onorari;
- stato ricapitolativo delle ricevute onorari ed altre competenze;
- buono per le razioni di foraggio di competenza agli ufficiali;
- stato generale nominativo delle paghe ed altre competenze dovute ai sott'ufficiali e carabinieri<sup>127</sup>;
- stato generale nominativo di decomposizione paghe ed altre compe-

<sup>125</sup> Il deposito era il reparto ove venivano svolte le operazioni di incorporamento e addestramento dei giovani che, volontariamente e senza pregressa esperienza militare, intendevano contrarre una ferma quali carabinieri.

<sup>126</sup> Il consiglio di divisione doveva custodire il registro a matrice delle ricevute all'Uffiziale pagatore, come indicato nei modelli 70, 71 e 77 in *Specchi e modelli cit.*

<sup>127</sup> Il consiglio di divisione doveva custodire lo stato intercalare delle paghe, come indicato nei modelli 70, 71 e 77 in *Specchi e modelli cit.*

tenze dovute ai sott'ufficiali e carabinieri<sup>128</sup>;

- stato generale ricapitolativo degli stati di decomposizione paghe ed altre competenze corrisposte ai sott'ufficiali e carabinieri;
- ricevute parziali;
- stato delle somme pagate a carico delle diverse categorie o masse come da ricevute parziali all'appoggio;
- stato delle somme incassate a favore delle diverse categorie o masse;
- stato nominativo dei sott'ufficiali e carabinieri ricoverati nell'ospedale militare o manicomio;
- stato delle ritenute straordinarie operate sul contante paga (ivi si comprendono le ritenzioni stabilite per la restituzione degli assegni di 1° corredo);
- stato nominativo degli individui i quali hanno fatto domanda d'abbonconti sulla massa individuale;
- ordine di pernottazione;
- stato ricapitolativo degli ordini di pernottazione (n. 64 *bis* dell'elenco dei documenti);

o se in natura<sup>129</sup>:

- registro di introduzione in magazzino degli oggetti di vestiario, arredo, guarniture diverse, bardatura, buffetteria e spade;
- registro d'uscita dal magazzino degli oggetti di vestiario, arredo, guarniture diverse, bardatura, buffetteria e spade;
- registro d'introduzione nel magazzino generale e di uscita dal medesimo delle varie specie d'armi, munizioni, casse d'imballo, portafoagli e ferri;
- situazione trimestrale d'armamenta, munizioni e casse d'imballo in caricamento;
- libro corrente dei sott'ufficiali e carabinieri;
- buono complessivo pel corredo<sup>130</sup>;
- buono parziale pel corredo<sup>131</sup>;

<sup>128</sup> *Idem*.

<sup>129</sup> Si veda *Specchi e modelli* cit., p. V ove sono riportati i registri nella responsabilità del comandante della divisione dal n. 49 al numero 77, sebbene poi vi siano alcuni indicati per il relatore che dovevano essere compilati e custoditi anche dal comandante della divisione (o del distaccamento).

<sup>130</sup> Il consiglio di divisione doveva custodire il registro a matrice dei buoni per effetti in conto massa, come indicato nei modelli 70, 71 e 77 in *Specchi e modelli* cit.

<sup>131</sup> Vedi nota precedente.

- buono per calzatura<sup>132</sup>;
- buono mediante pagamento a contanti<sup>133</sup>;
- richiesta d'effetti al Consiglio d'amministrazione<sup>134</sup>;
- ricevuta d'effetti al Consiglio d'amministrazione<sup>135</sup>;
- stato nominativo dei militari cui furono distribuiti effetti di calzatura;
- stato nominativo dei militari cui furono distribuiti effetti di corredo da addebitarsi sulla massa individuale;
- stato nominativo dei militari cui furono distribuiti effetti contro pagamento in contanti con *buoni rossi*;
- tabella di passaggio da una divisione ad un'altra;
- inventario degli effetti e del cavallo del militare che cessò dal far parte del corpo;
- rendiconto mensile del corredo ricevuto e distribuito colla dimostrazione del fondo al 1° di cadun mese.

Inoltre, il consiglio di divisione doveva usare anche altri documenti a stampa e, in particolare<sup>136</sup>:

- registro a matrice degli ordini di travestimento;
- registro di entrata e d'uscita degli effetti e stampe;
- registro delle distribuzioni contanti;
- registro degli effetti degli individui che cessano di far parte del Corpo;
- registro corrente degli individui;
- registro corrente delle stazioni;
- registro protocollo a rubrica;
- processi verbali di ricognizione d'effetti;
- processi verbali di verifica di magazzino;
- processi verbali di consegna uffizi di stazione;
- stato degl'individui che cessano di far parte del Corpo;
- stato delle somme estranee;
- stato intercalari del suddetto;
- ruolo nominativo della forza;
- intercalari del suddetto;

<sup>132</sup> Anche il consiglio di divisione doveva custodire il registro a matrice dei buoni per la calzatura, vedi i modelli 70, 71 e 77 in *Specchi e modelli cit.*

<sup>133</sup> *Idem.*

<sup>134</sup> *Idem.*

<sup>135</sup> *Idem.*

<sup>136</sup> Si vedano i modelli 70, 71 e 77 in *Specchi e modelli cit.*

- bilanci trimestrali.

La documentazione amministrativa per i livelli inferiori della catena di comando era, per il resto, piuttosto essenziale. Infatti presso l'ufficio del comandante di compagnia e di luogotenenza vi dovevano essere custoditi e compilati unicamente tre documenti:

- ruolo nominativo dei militari presenti alla luogotenenza all'ultimo d'ogni mese e colle rispettive competenze;
- foglio comprovante la cura del cavallo di ciaschedun militare individuo di bassa forza;
- ordine di condotta cavalli.

In realtà, dalla consultazione dei modelli risulta possibile ipotizzare anche la presenza dei seguenti documenti all'interno dell'ufficio del comandante di luogotenenza<sup>137</sup>:

- registro libro corrente degli individui di bassa-forza;
- registro libro del caricamento ferri, portafogli e stampati;
- registro delle variazioni uomini e cavalli d'un distaccamento di campagna;
- registro a matrice delle ricevute per l'ammontare onorari e paghe;
- ricevute onorari ufficiali;
- stato del distaccamento di campagna;
- stato delle variazioni relative ai distaccamenti di campagna.

Presso l'ufficio del comandante di stazione, ovvero, dell'ultimo anello della catena di comando, la documentazione di natura amministrativa era piuttosto limitata:

- libro di caricamento oggetti vari;
- registro dei foraggi ricevuti e distribuiti;
- registro delle ricevute biada e paglia;
- registro delle ricevute fieno;
- stato dei risparmi sulla giornaliera razione di foraggio.

Inoltre, ogni stazione doveva essere munita anche di altri stampati elencati in alcuni modelli del regolamento che assolvevano, non tutti, anche a una funzione di natura amministrativa e contabile<sup>138</sup>:

<sup>137</sup> *Ibidem*. L'elenco è stato elaborato dalla comparazione degli stampati riportati nei modelli 70, 71 con quello del modello 77 che riporta genericamente «stampati ad uso delle Divisioni, Luogotenenze e Stazioni».

<sup>138</sup> Si vedano i modelli 70, 71, 77 e 81 in *Specchi e modelli cit.*

- registro di massa d'ordinario e viaggio;
- registro a matrice delle richieste per trasporti in ferrovia;
- libretto delle ricevute;
- libretto della stazione;
- stati di presenza;
- stati di presenza intercalari;
- ordini di traduzione;
- ordini di pernottazione;
- registro delle persone sospette;
- registro di servizio giornaliero;
- registro delle persone arrestate;
- registro di traduzione;
- registro di corrispondenza;
- registro dei processi verbali;
- registro delle ordinanze espresse;
- registro dei mandati di cattura;
- fogli di servizio giornaliero.

Infine, erano previsti in dotazione il regolamento generale del corpo, il regolamento generale d'amministrazione e le istruzioni elementari.

Una questione diversa e, per certi versi interessante, poi era quella delle attribuzioni amministrative conferite ai comandanti di distaccamento in campagna:

- registro delle variazioni occorse al personale ed ai cavalli;
- rendiconto mensile.

Tutti gli ufficiali poi dovevano essere muniti e tenere aggiornato il documento che testimoniava la propria attività fuori sede, ovvero, lo stato d'indennità dovuta agli ufficiali pei trasferimenti fuori di residenza (n. o. 28 *bis*).

Per quanto riguardava la legione allievi, ovvero il centro di addestramento dei Carabinieri, vi dovevano essere necessariamente delle semplificazioni poiché si trattava di un reparto che aveva come obiettivo il concentramento in un'unica unità di tutte le attività addestrative degli aspiranti carabinieri. Infatti, le disposizioni emanate per i consigli divisionali si applicavano ai comandanti degli squadroni che, però, proprio in virtù della differente organizzazione avevano un ruolo monocratico piuttosto che collegiale come era previsto nelle divisioni. Pertanto, questi erano investiti unicamente delle funzioni relative alla somministrazione delle paghe e di

conseguenza dovevano provvedere unicamente alla compilazione del registro giornale di cassa, mentre sarebbe stato onere del magazzino legionario provvedere alla fornitura dell'uniforme e degli equipaggiamenti per ogni carabiniere neopromosso. In effetti, una nota successiva precisava che «l'Allievo Carabiniere allorché passa effettivo dovrà per massima essere fornito dalla Legione Allievi d'ogni cosa occorrente al proprio equipaggiamento, esclusi però gli oggetti di bardatura»<sup>139</sup>. La massa di economia avrebbe sostenuto «le spese d'illuminazione ai cameroni e quelle del quartiere».

Infine, il registro d'ordinario per la legione allievi, ovvero, quello che riportava le spese sostenute per l'alimentazione del personale era considerato documento ufficiale e quindi sottoposto ad attività ispettiva<sup>140</sup>. Così, «l'ufficiale di settimana» lo avrebbe dovuto firmare giornalmente, il capitano mensilmente e il comandante di corpo al termine di ogni semestre. In tal modo la gestione della mensa avrebbe assunto un carattere formale rispetto a quello in gestione autonoma che i vari comandi distaccati dei Carabinieri avevano.

Per quanto riguardava invece i distaccamenti in campagna, ovvero in operazioni belliche, era previsto che tutto il personale destinato sarebbe stato amministrato dalla legione di appartenenza<sup>141</sup>. Compito dei vari consigli generali, nel caso di distaccamenti costituiti da militari provenienti da differenti legioni, sarebbe stato di fornire l'ufficiale comandante del distaccamento sia di danaro, sia di materiali in grado di avere un'autonomia logistico-amministrativa di un mese, trascorso il quale il distaccamento avrebbe ricevuto i fondi dall'Intendenza Generale d'Armata. Di converso, il comandante dei Carabinieri ogni mese avrebbe provveduto a rendicontare il tutto al consiglio generale che avrebbe inserito nella propria contabilità quanto gestito da quell'ufficiale per chiudere i conti al termine delle esigenze belliche.

<sup>139</sup> *Note ed aggiunte* cit., pp.23-24.

<sup>140</sup> *Ivi*, p. 24. Il modello del registro doveva essere quello determinato dal Regolamento d'amministrazione per l'Esercito emanato in data 1° marzo 1863.

<sup>141</sup> *Regolamento* cit., art. 59 e *Note ed aggiunte* cit., p.24.



## 2.3 Amministrazione e matricola nell'Arma dei Carabinieri Reali

In linea generale, le disposizioni legate alla gestione amministrativa e contabile subirono numerosi interventi nel tempo che possono essere sintetizzati come segue: dapprima fu introdotto, in uso anche per l'Arma insieme al vecchio regolamento del Corpo, il regolamento del 1875<sup>142</sup>, poi il «Regolamento sul servizio della contabilità dei corpi e sul servizio delle sussistenze» del 1885 che fu sostituito infine da una nuova edizione nel 1898<sup>143</sup>. Si tenga conto che tale testo normativo rimase in vigore «pur viziato di irregolarità perché mancante del parere del Consiglio di Stato, del Decreto Reale di approvazione, del visto e della registrazione della Corte dei Conti»<sup>144</sup> nelle sue linee generali sino al 1911.

Si dovette attendere l'età giolittiana perché fosse promulgato un nuovo «regolamento di amministrazione e di contabilità», in vigore sino al 1927. Dapprima la legge n. 511 datata 17 luglio 1910, denominata «Tedesco»<sup>145</sup> che riordinava la contabilità dei corpi e quindi nel 1911, sotto la gestione del Ministero della Guerra di Paolo Spingardi, fu emanato il nuovo regolamento<sup>146</sup>. In sostanza, sino al regolamento del 1911, fu mantenuto in uso nell'Arma il sistema ottocentesco delle masse, per essere sostituito con un nuovo sistema adeguato ai tempi. In particolare, a partire dal 1911, fu possibile esercitare un controllo più ampio da parte della Corte dei Conti sui capitoli di bilancio che sino a quel momento poteva esclusivamente intervenire

<sup>142</sup> Pietro De Giorgio – Tenente Generale di Amministrazione spe, *La costituzione e l'evoluzione storica dell'ordinamento amministrativo e contabile dell'Esercito Italiano e del Servizio di amministrazione militare dal 1831 ad oggi*, in Studi in onore del Ten. Gen. di amministrazione Lorenzo Gallo, a cura di Ufficio del Capo del Servizio di Amministrazione dell'Esercito, Roma, Tipografia regionale, 1970, pp. 12-41 ma, con riferimento particolare alle pp. 13-15. Per una prospettiva sintetica di ampio respiro, Carlo Benedettini, *La gestione economica* cit., pp. 41-44.

<sup>143</sup> GMU 1898, parte 1<sup>a</sup>, dispensa 23<sup>a</sup>, Atto n. 125, datato 10 giugno. «Ristampa del Regolamento per l'amministrazione e contabilità dei corpi dell'esercito». In particolare la circolare precisava che le legioni carabinieri avrebbero dovuto continuare a osservare le precedenti disposizioni in vigore circa le masse individuali.

<sup>144</sup> Pietro De Giorgio, *La costituzione e l'evoluzione storica* cit., p. 16.

<sup>145</sup> Il testo della legge anche in GMU 1910, dispensa 33<sup>a</sup>, circolare 331 datata 17 luglio, recante «Legge n. 541 relativa all'amministrazione e contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari» (Direzione generale dei servizi logistici ed amministrativi).

<sup>146</sup> P. De Giorgio, *La costituzione e l'evoluzione storica* cit., p. 17. Per alcune indicazioni specifiche si veda *Stralcio del Nuovo Regolamento d'Amministrazione per i Carabinieri Reali*, Milano, Tip. e Cartol. Carlo Fontana, [s.d.].

sulla contabilità «esterna» che attestava l'esistenza di un diritto a ricevere una quota di denaro, mentre per il più datato sistema delle masse la gestione della documentazione di natura contabile avveniva con la «contabilità interna ai corpi» e quindi verificato unicamente dal Ministero della Guerra<sup>147</sup>.

Tale regolamento doveva subire il più complesso intervento normativo voluto dal Ministro De Stefani attraverso la «legge per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato», datata 18 novembre 1923 che ebbe alcune ricadute anche sulle funzioni riflesse dalla documentazione prodotta dall'Arma dei Carabinieri poiché, le successive disposizioni normative decentralarono sui Corpi d'Armata, anziché a livello centrale, tutti i servizi di amministrazione generale, nonché diedero vita «anche presso il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri di un unico Ufficio Contabilità e Revisione»<sup>148</sup>.

Infine, per il restante periodo d'interesse della presente ricerca, si dovette attendere il regio decreto 10 febbraio 1927, n. 445 recante «regolamento per l'amministrazione e la contabilità dei Corpi, Istituti e Stabilimenti militari dell'Esercito», nonché il successivo rd 2 febbraio 1928, n. 263 (Gazzetta Ufficiale 52 del 2 marzo 1928) che recava approvazione del «Testo Unico delle disposizioni concernenti l'amministrazione e la contabilità dei Corpi, Istituti e Stabilimenti militari»<sup>149</sup>.

L'Ufficio di Contabilità e Revisione presso il Comando Generale dell'Arma fu trasformato in «Ufficio Amministrativo» alla diretta dipendenza del segretario del Comando Generale, ponendo fine al breve esperimento di organismo tecnico inserito all'interno dei gangli vitali dell'Istituzione militare<sup>150</sup>.

Quindi, a partire dalla metà degli anni Venti, il Comando Generale esercitò un controllo non solo meramente disciplinare ma anche amministrativo-contabile sulla documentazione che era prodotta dagli organismi da questo dipendenti con particolare attenzione a quanto era svolto dalle

<sup>147</sup> Alcuni cenni schematici in Anna Cavallini, *La direzione di amministrazione dell'Arma dei Carabinieri*, in «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 51 (2003), n. 1, pp. 51-84.

<sup>148</sup> P. De Giorgio, *La costituzione e l'evoluzione storica* cit., p. 19. Si veda anche una guida sintetica, Cap. Rag. Giacomo Pontillo, *Direttore dei conti della Legione dei Carabinieri Reali di Chieti, Le principali norme per l'amministrazione dei reparti dei Carabinieri Reali*, Chieti, Stab. Tipografico Nicola Jecco, 1923. Dell'avvio delle attività nel settore se ne ha testimonianza anche attraverso il fascicolo in ASACC, D1408.2 recante «Decentramento amministrativo».

<sup>149</sup> Ivi, p. 20. 1 copia del regolamento è presente in ASACC, *Fondo Scuola Sottufficiali Carabinieri*, Ufficio Amministrazione. Il fondo è in fase di riordino.

<sup>150</sup> P. De Giorgio, *La costituzione e l'evoluzione storica* cit., p. 21.

legioni Carabinieri. In conseguenza di ciò, mentre la produzione documentaria era disciplinata dal regolamento di contabilità e di amministrazione, le distinte edizioni dell'istruzione sul carteggio ebbero il compito di incasellare la funzione amministrativa, la funzione contabile e anche quella matricolare nella più generale gestione documentaria dell'Arma, attraverso l'inserimento della documentazione sia nei titolari, sia nei documenti periodici, sia ancora nella tenuta dei ruoli e dei registri.

Inoltre, si segnala che anche gli interventi ordinativi di soppressione o costituzione di livelli gerarchici intermedi tra la stazione e la legione ebbero un impatto, com'è evidente, anche sulla gestione amministrativa. Infatti, ad esempio, con la soppressione dei circondari Carabinieri per effetto del riordinamento dell'Arma nel 1880, le incombenze amministrative furono assegnate alle ricostituite compagnie carabinieri che mantennero tali gestioni sino alla riorganizzazione avvenuta nel 1906<sup>151</sup>.

A proposito della gestione delle masse si deve segnalare che, per agevolare le operazioni di tenuta dei conti delle varie masse in capo a ciascun militare, nel 1888 fu deciso di introdurre anche per i Carabinieri il libretto personale che «deve rimanere costantemente presso l'individuo cui appartiene, nè può essergli, per niun motivo, levato»<sup>152</sup>. Tale tipologia documentaria rimase in assegnazione permanente ai singoli militari tanto

<sup>151</sup> A proposito delle mutazioni circoscrizionali e ordinarie dei Carabinieri, si rinvia a Flavio Carbone, Relazione "Le circoscrizioni dei Carabinieri Reali. Primi studi" presentata nell'ambito di "Orizzonti di cittadinanza. Per una storia delle circoscrizioni amministrative nell'Italia unita. Quarto incontro di studi - Bergamo 30 gennaio 2014", ora in Francesco Bonini, Luigi Blanco, Simona Mori e Floriana Galluccio (a cura di) *Orizzonti di cittadinanza Per una storia delle circoscrizioni amministrative dell'Italia unita*, Soveria Mannelli, Rubbettino, 2016, pp. 109-131. BUCCRR 1880, parte 1<sup>a</sup>, puntata 12<sup>a</sup>, circolare n. 29/11053 datata 15 dicembre 1880, recante «Contabilità interna delle legioni territoriali, in base al nuovo ordinamento dell'Arma» che riporta anche l'elenco dei registri obbligatori per la gestione amministrativa della Compagnia, nonché BUCCRR 1881, parte 1<sup>a</sup>, puntata 1<sup>a</sup>, circolare n. 2-250 datata 10 gennaio 1881 recante «Presso le compagnie dell'Arma non essendo in uso il giornale di contabilità, si riportano qui di seguito alcune norme che si leggono sul frontespizio del medesimo, onde siano tenute presenti dai comandanti di compagnia nel compilare il rapporto-situazione». Per le modifiche si veda BUCCRR 1906, dispensa 6<sup>a</sup>, Circolare n. 6068 datata 26 giugno 1906, recante «Contabilità interna delle legioni territoriali dei Carabinieri Reali», pp. 163-169. Successivamente furono studiate altre disposizioni in materia di decentramento amministrativo-contabile per valutare l'opportunità che la contabilità fosse gestita dalla compagnia piuttosto che dalle tenenze e sezioni. Sul punto si veda anche il fascicolo del 1914 in ASACC, D910.19 «Contabilità di Compagnia. Circa la»

<sup>152</sup> BUCCRR 1888, parte 1<sup>a</sup>, puntata 1<sup>a</sup>, Tenuta del libretto personale per gli uomini dell'Arma dei Carabinieri Reali, pp. 19-26, art. 1, § 2 e anche GMU, 1888, parte 1<sup>a</sup>, atto n. 79 del 28 aprile 1888. Nel mercato collezionistico si possono reperire esemplari di tali libretto sia di militari dell'Esercito, sia dell'Arma. Un esemplare dell'alpino carabiniere aggiunto Carlo Alpeggiano in <http://miles.forumcommunity.net/?t=57950569>, consultato 27 febbraio 2017.

che non è infrequente reperire tali documenti nel libero commercio<sup>153</sup>. In parallelo, presso ogni stazione doveva essere tenuto un registro delle paghe aggiornato dallo stesso comandante che doveva «mensilmente inscrivervi le competenze dovute a tutti i militari dipendenti ed a se stesso, nonché l'importo delle varie spese individuali [...] ogni militare, dopo ricevuta la paga, appone la sua firma sul registro per quietanza»<sup>154</sup>.

Il flusso generale della documentazione aveva il suo perno nella legione Carabinieri e, in particolare, nella 2<sup>a</sup> divisione, poi ufficio amministrazione<sup>155</sup>. Questa era in relazione sia con il Ministero della Guerra per la revisione e la gestione amministrativo-contabile, sia con gli organi di supporto logistico dell'Esercito, come le direzioni di Commissariato, presenti nell'area di propria competenza con le quali doveva necessariamente interloquire. Successivamente, entrò in relazione anche con il Comando Generale per tali questioni<sup>156</sup>. A livello periferico poi l'ufficio amministrazione era in stretta relazione con la compagnia Carabinieri presso la quale giungevano le comunicazioni amministrative e contabili degli organismi minori (tenenze, sezioni e soprattutto stazioni), presso la quale il comandante aveva responsabilità amministrative e di certificazione delle somme erogate ai singoli militari e delle spese sostenute.

A proposito delle operazioni di scarto e di conservazione di documen-

<sup>153</sup> A titolo di esempio si rappresenta che il libretto personale, per il periodo 1893-1910, del Carabiniere, poi sottufficiale, Carlo Dal Magro è stato legittimamente acquistato nel 2013 da un ufficiale che ne ha fatto poi dono alla sala di rappresentanza della Legione Allievi Carabinieri di Roma ove è attualmente esposto.

<sup>154</sup> Giuseppe Sterzi, *Compendio di tutte le leggi, regolamenti e norma in vigore riflettenti il servizio dei Carabinieri Reali – Edizione compilata su quella del già capitano Signor Graziani ed ampliata con numerose aggiunte per cure del Capitano nei Carabinieri Reali Giuseppe Sterzi*, Firenze, Stab. Lito-Tipografico G. Passeri, 1895, art. 357, «Registri», pp. 508- 519.

<sup>155</sup> Le modalità gestionali contabili subirono vari mutamenti nel corso del periodo analizzato. Ad esempio si rinvia a GMU 1904, parte 1<sup>a</sup>, puntata 16<sup>a</sup>, circolare 156 datata 4 agosto, recante «Speciali disposizioni contabili per l'arma dei carabinieri reali» con la quale le spese relative all'Arma furono riunite in un unico gruppo e suddivise in 3 capitoli (19, 19bis e 19ter) denominati «Carabinieri Reali. Assegni fissi», «Carabinieri Reali. Indennità eventuali»; «Carabinieri Reali. Assegni agli ufficiali in aspettativa, indisponibilità ed in posizione ausiliaria» con l'introduzione di nuove norme. Si veda anche GMU 1904, parte 1<sup>a</sup>, puntata 19<sup>a</sup>, Atto 169 datato 9 settembre, recante «Pubblicazione di nuovi documenti per la contabilità di compagnia», poi modificati in GMU 1905, parte 1<sup>a</sup>, puntata 14<sup>a</sup>, Atto 100 datato 20 giugno, recante «Nuovi documenti per la contabilità di compagnia per le legioni carabinieri, il corpo invalidi e veterani e la scuola d'applicazione di sanità militare».

<sup>156</sup> Alcune questioni e relazioni tra i corpi dell'Esercito e quindi le legioni Carabinieri Reali e le Direzioni di Commissariato si rilevano in varie circolari. Ad esempio, GMU 1914, dispensa 23<sup>a</sup>, circolare 216 datata 23 maggio 1914 recante «Modificazioni alla contabilità dei corpi» (Segretariato Generale).

tazione amministrativa e contabile, si prende ad esame il verbale della legione Carabinieri Reali di Catanzaro orientativamente datato 1873<sup>157</sup>. Tale verbale testimonia lo scarto della documentazione di «2ª Divisione, registri e documenti contabili da non conservarsi, a tenore delle prescrizioni, dal 2° semestre 1861 a tutto il 1° semestre 1869». In realtà, non è stato possibile comprendere quali documenti siano sopravvissuti a tale massiccia operazione di vendita di carta da macero. Tuttavia, qualche anno dopo, l'intervento del vertice dell'Arma fornì delle linee guida a fattor generale almeno per i comandi di legione.

Infatti, nel 1878 furono emanate alcune disposizioni relative alla conservazione permanente e allo scarto<sup>158</sup>. Il vertice dei Carabinieri diede disposizioni perché «per le carte, i registri, ecc., riguardanti la seconda divisione, sarà osservato quanto è prescritto dall'Art. 108 del Regolamento d'amministrazione e contabilità dei Corpi dell'esercito, parte IIIª»<sup>159</sup>.

La distinzione a tal punto era netta come riporta, a titolo di esempio, l'articolo 418 «Conservazione delle carte presso i corpi» del regolamento d'amministrazione del 1898 prevedeva al paragrafo 3168 alcune prescrizioni in merito alla documentazione:

«Trascorso il termine dei sei mesi dopo l'ispezione annuale dei conti interni, le amministrazioni dei corpi dovranno spedire al Ministero (Direz. Gen. Servizi amministrativi), per esservi riposti in archivio, i seguenti registri relativi alle contabilità ispezione: – i *Registri degli atti di amministrazione* – i *Giornali di cassa* del corpo e dei distaccamenti – i *Bollettari delle quietanze* – il *Registro degli avvisi di morte* [ad eccezione dei giornali di cassa, i rimanenti] saranno mandati al Ministero solo quando siano completamente esauriti insieme con le carte delle gestioni degli anni successivi.»

Quindi si precisava in qualche modo che la conservazione definitiva di tale documentazione sarebbe stata affidata al Ministero che ne avrebbe custodito il tutto al termine delle esigenze amministrative. In effetti, era anche indicato che:

«§ 3169. La trasmissione delle preaccennate carte sarà accompagnata da un elenco in duplice copia, che ne dia la descrizione e indichi l'esercizio contabile cui riguardano. Un esemplare di questo elenco verrà [...] munito della dichiarazione di ricevuta [...] questi elenchi debbono, presso i corpi, essere permanentemente conservati e custoditi, riuniti in fascicoli, per cura

<sup>157</sup> Si veda USACC, cimeli, E164.3, verbale della legione Catanzaro senza data e firma, 1873 circa.

<sup>158</sup> Circolare 30 dicembre 1878, N. 24-7540 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali.

<sup>159</sup> Scuri, *Guida pratica di servizio fra i comandi* cit., Roma, s.i., 1879, pp. 837-838.

del direttore dei conti [...]».

Le disposizioni non si esaurivano in tal modo. In effetti, ulteriori precisazioni disciplinavano il rapporto tra enti e Ministero della Guerra, dapprima per la questione dello scarto sia pure con accenni alla conservazione permanente presso i corpi:

«§ 3170. le altre carte contabili [...] per le quali non sia da altra disposizione prescritta la conservazione per un tempo maggiore, potranno essere vendute secondo le norme della *Istruzione sul carteggio degli uffici*, (Atto 200 della *Raccolta*) [...] faranno però eccezione: a) i contratti di qualunque specie ed i correlativi *Repertori*, *Protocolli* e *Registri delle spese*, che dovranno essere conservati almeno per un trentennio; b) le *Matrici degli scontrini ferroviari* modello 198, e i *Ruolini tascabili* mod. 214, che non potranno essere esitati se non dopo il trascorso di cinque anni»;

tal altra imponendo i comportamenti da mantenere sino all'assunta sicurezza della corretta autorizzazione alla eliminazione di documentazione sulla base di disposizioni certe:

«§ 3171. I corpi avvertiranno però, in ogni caso, di non disfarsi di quei registri e documenti amministrativi che interessino in qualunque modo la contabilità tra corpo e Stato, se prima non ne hanno ricevuto il saldo, in quanto alle gestioni contabili, o non siano stati approvati i rendiconti giudiziali, quanto alle contabilità in materie. Avvertiranno parimente di ritardare la vendita di quei registri e documenti che possano ancora essere necessari per appurare le differenze o risolvere le quistioni amministrative vertenti e ciò fino a compiuta definizione d'ogni cosa, e a compiuta verifica della contabilità interna per parte del Ministero».

Il Ministero infine si sarebbe fatto carico di ricevere i documenti anche nel caso dell'assenza di un'azione amministrativa di controllo sulle contabilità:

«§ 3172. Nel caso che per un dato anno non abbia avuto luogo l'ispezione, tutte le carte saranno conservate presso il corpo fino a che la gestione cui si riferiscono non sia stata ispezionata. Dove il Ministero non creda di fare eseguire la ispezione, anche le carte dell'anno non ispezionate, delle quali non è prescritta la conservazione, potranno, dopo trascorsi quattro anni, essere esitate colle norme sopraindicate, mandando al Ministero quelle, che, a senso del § 3168, debbono essere conservate nello archivio di questo».

La questione poi si chiudeva almeno dal punto di vista dei comandi e dei corpi precisando che era data facoltà a due organismi ben individuati di procedere alla conservazione delle proprie carte senza l'obbligo di versamento al Ministero stesso:

«§ 3173. Per il comando del corpo di stato maggiore e per l'ufficio d'amministrazione dei personali vari, le carte accennate nel § 3168 saranno conservate nei propri archivi nel modo stesso che è stabilita dal § 3175 per la conservazione di esse carte presso il Ministero».

Infine, l'articolo 419 disciplinava la conservazione della carte amministrative e contabili presso il Ministero della Guerra. In particolare:

«§ 3174. Il Ministero conserva nei propri archivi per il periodo di sei anni tutti i documenti costituenti le contabilità interne dei corpi [...] ad eccezione dei primi fascicoli dei giornali di contabilità di compagnia, dei Giornali degli aumenti e delle diminuzioni mod. 236, e dei Registri di carico mod. 328 e 331, che saranno alienati due anni dopo verificate le contabilità del trimestre od anno cui essi si riferiscono. § 3175. Le carte ricevute a norma del § 3168 saranno conservate per un trentennio»<sup>160</sup>.

In sostanza, le disposizioni sulla documentazione amministrativa prevedevano operazione massicce di alleggerimento degli archivi, soprattutto attraverso la formula dell'alienazione. Una maggiore tutela doveva tuttavia essere riconosciuta a quanto versato presso il Ministero per un tempo massimo di 30 anni, trascorso il quale si può agevolmente ipotizzare l'alienazione o comunque lo scarto definitivo, con la perdita di preziose informazioni per lo studio delle questioni amministrative e contabili dei corpi dell'Esercito. Infatti, è significativo che tale tipo di documentazione la cui sede definitiva sarebbe dovuta essere l'archivio del Ministero della Guerra, in realtà, sia stata sottoposta a scarto tanto che non vi sono che poche e sommarie tracce anche presso l'Archivio Centrale dello Stato<sup>161</sup>.

All'indomani del Primo Conflitto Mondiale, il Ministero della Guerra dovette intervenire pesantemente sulla tutela dei documenti relativi alla funzione amministrativo-contabile anche per le difficoltà che la commissione parlamentare d'inchiesta dovette riscontrare<sup>162</sup>. A tali difficoltà se ne aggiunsero altre rilevate dalla Corte dei Conti che dovette presentare i propri rilievi a proposito di documentazione amministrativo-contabile macerata da parte di un reggimento Granatieri<sup>163</sup>. La stessa Ragioneria Centrale

<sup>160</sup> GMU 1898, parte 1<sup>a</sup>, dispensa 23<sup>a</sup>, Atto n. 125, datato 10 giugno. «Ristampa del Regolamento per l'amministrazione e contabilità dei corpi dell'esercito».

<sup>161</sup> In Archivio Centrale dello Stato, *Ministero della Guerra, Direzione Generale Servizi Amministrativi* è custodita una sola busta contenente circolari.

<sup>162</sup> GMU 1920, circolare n. 514 – Amministrazione e contabilità – Dati da fornire dagli enti che ebbero in consegna, da quelli disciolti, documenti, contabilità, rimanenza di cassa e rimanenza materiali - Segretariato generale – Ragioneria, 26 agosto 1920.

<sup>163</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, 1927, circolare n. 1554/2 di prot. datata 25 mar-



nel trasmettere il rilievo della Corte rappresentava caldamente la necessità di evitare situazioni analoghe, richiamando gli enti

«sull'obbligo di conservare in ogni caso tutti i registri e di documenti che possono ancora essere necessari per appurare differenze o stabilire responsabilità, sino a quando la R. Corte dei Conti non abbia pronunciata la sua decisione sulle relative contabilità. Ed è bene ricordare che i discarichi accordati dal Ministero hanno effetto puramente amministrativo»<sup>164</sup>.

Tuttavia, per la documentazione amministrativo contabile si dovette attendere qualche anno perché fosse citata nelle disposizioni del Comando Generale<sup>165</sup>.

La documentazione individuata genericamente come «gli atti del carteggio di 2<sup>a</sup> divisione, salvo le eccezioni» poteva essere eliminata dopo trascorsi 5 anni.

Occorrevano 10 anni per il macero dei

«giornali di contabilità, ad eccezione di quelli ancora esistenti e riferentisi agli esercizi 1920-1921 e precedenti [...] che devono essere conservati fino a tutto l'esercizio 1934-1935; gli ordini di pagamento e di riscossione; i registri del fondo scorta; i bollettari delle quietanze; i registri ausiliari, quaderni, prospetti e simili, ove esistano, per la tenuta e resa dei conti (fanno eccezione quelli riferentisi agli esercizi 1920-1921 e precedenti, che dovranno essere conservati fino a tutto l'esercizio 1934-1935); le matrici dei buoni di prelevamento e versamento di materiali; le matrici degli scontrini di viaggio, trasporto materiali, masserizie, bagagli, etc.; le matrici dei fogli di viaggio della truppa; tutti i documenti riguardanti la cessione di materiali ad altra amministrazione; i registri interni di magazzino; i registri di materiale di casermaggio; le matrici delle richieste di spedizione; i registri di conto corrente riferentisi alle spese contrattuali, avvertendo che i 10 anni decorrono dalla completa esecuzione di tutti i contratti compresi nel registro».

---

zo 1927 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, ad oggetto «Alienazione di documenti contabili», relativa alla responsabilità del 2° Reggimento Granatieri di fronte alla Corte dei Conti in relazione alla cessione intempestiva anche di un fascicolo di furto militare del 1921, con conseguente mancata assunzione di responsabilità contabile-amministrativa di militari di quel reparto dell'Esercito.

<sup>164</sup> ASACC, D2035.18 a oggetto «Documenti contabili. Alienazione di», lettera circolare del Ministero della Guerra – Ragioneria Centrale – Ufficio Centrale dei servizi contabili presso i Comandi di C. d'Armata, n. prot. 1100 in data 12 marzo 1927 diretta ai comandi di corpo d'armata, ai comandi militari della Sicilia e della Sardegna e al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali.

<sup>165</sup> BUCCRR 1930, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria recante la circolare n. 3387/5 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, datata 25 ottobre 1930 – a. VIII, recante «Norme per la conservazione e l'eliminazione degli atti del carteggio».

Si dovevano invece attendere 20 anni per la documentazione relativa alla «concessione di sussidi e di soccorsi giornalieri alle famiglie dei militari richiamati alle armi», forse stante la delicatezza della questione. Il termine era di 30 anni invece per «i giornali di cassa; i registri degli atti deliberativi dei soppressi consigli di amministrazione e quelli delle disposizioni amministrative del gestore; le pratiche riguardanti gli infortuni e relativi indennizzi per responsabilità amministrative». Infine, le disposizioni prevedevano la conservazione permanente de:

«il carteggio di guerra [...] e le pratiche di carattere tecnico e amministrativo di qualche importanza; i contratti, i documenti riguardanti acquisti e rifornimenti di materiali (circ. 319 del G. M. 1921); i contratti di qualsiasi specie, gli atti originali ed i registri che ad essi si riferiscono e tutta la corrispondenza relativa (art. 100 della legge e regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato e paragrafi 13, 15 e 87 dell'istruzione per la stipulazione dei contratti)».

in tale contesto è interessante quanto compaia il riferimento al più generico carteggio di guerra, lasciando ampia discrezionalità, quando non arbitrio vero e proprio, ai comandanti o loro delegati per le varie unità ed enti.

È evidente così che la documentazione relativa al periodo di guerra abbia “preso la strada” del macero a sostegno dell'opera della Croce Rossa Italiana e a detrimento della storia nazionale.

Come già ricordato, la legione rappresentò la grande novità nell'ordinamento dei Carabinieri nel 1861. Tra gli altri compiti, una circolare di quello stesso anno imponeva alcune prescrizioni relativamente alla «formazione delle matricole dei nuovi Corpi»<sup>166</sup>.

I ruoli matricolari erano formati da volumi a stampa in parte precompilati e integrati da rubriche alfabetiche che ogni comando di corpo (reggimento, legione e simili) doveva avere aggiornato con tutte le indicazioni relative al proprio personale (ufficiali, sottufficiali e truppa), secondo schemi e indicazioni rigidamente prescritte, aggiornate e verificate dal Ministero della Guerra.

Tale attività discendeva dalle disposizioni in materia di reclutamento che facevano riferimento alla legge 20 marzo 1854<sup>167</sup> con gli evidenti ri-

<sup>166</sup> GMU 1861, p. 217, *Norme per la formazione della matricole dei nuovi Corpi*, Segretariato generale – Divisione delle Matricole, 1ª Sez., circolare n. 17 datata Torino 11 aprile 1861.

<sup>167</sup> Il testo fu novellato poi con analoghi provvedimenti del 12 giugno e del 13 luglio 1857. Per quanto riguarda i ruoli matricolari, la legge organica sul reclutamento ebbe come conseguenza la necessità di rivedere tutte le formule di arruolamento e delle variazioni matricolari precedentemente in uso.

svolti economici, nonché dalle conseguenti istruzioni pratiche emanate poi dal Ministero della Guerra.

In particolare, era necessario che

«la compilazione dei ruoli matricolari [...] delle diverse Legioni di Carabinieri Reali [...] proceda in modo conforme alle norme fin qui stabilite, [...] tutti i Corpi di nuova formazione, colla scorta dei Modelli n° 18 che dovranno loro essere trasmessi dai Reggimento o Corpi che contribuirono a formarli, compilino senza più due ruoli matricolari secondo le prescrizioni che regolano tale materia, e che sono specificate distesamente all'art. 70 del Regolamento di disciplina militare, nel *Supplemento N° 11 del Giornale militare* 1859 e Nota n° 13 *inserta a pagina 58 dello stesso Giornale* 1860, prescindendo per questa volta di trasmettere prima al Ministero l'Elenco degli assenti solito a mandarsi per l'opportuna verifica»<sup>168</sup>.

La circolare prescriveva espressamente alcune modalità di registrazione: «è utile che si segua l'ordine progressivo del numero di matricola che essi avevano nel Corpo da cui provengono, e ciò perché, occorrendo di verificare i relativi assenti s'abbia più facilità nel rinvenirli a scanso di tempo e di fatica». Sarebbe stata incombenza dei Corpi provvedere poi alla trasmissione di una delle due copie al ministero «colla rispettiva rubrica in un volume separato», ponendo la massima attenzione per evitare «tutte quelle inesattezze che d'ordinario purtroppo s'incontrano nella compilazione degli assenti». Una caratteristica significativa della fronte del 1° volume di ogni comando di corpo doveva essere indicata «l'epoca della formazione del[la] Legione, citandone il relativo Decreto, ed in seguito il Consiglio d'Amministrazione farà constare sul medesimo, per mezzo di dichiara firmata dai singoli membri che le due copie dei ruoli furono fra di loro parificate, e che sono esatte fino al numero ...» comunicando successivamente le variazioni di cui alla circolare 45 inserita al supplemento 11 del 1859<sup>169</sup>. Con l'invio delle nuove matricole e rubriche alla divisione Matricole del Ministero della Guerra, «dovendo le attuali [matricole], appena saranno messe al corrente, e dopo operate tutte le variazioni che occorreranno, scomparire ed essere conservate soltanto pei riscontri e pelle ricognizioni che potranno avvenire».

Il regolamento di disciplina militare prevedeva all'articolo 70 che tutti i corpi dovessero tenere un ruolo matricolare dedicato a sottufficiali, capo-

<sup>168</sup> Il supplemento n. 11 del 1859 era costituito dalla nota n. 77 del 15 ottobre 1859 recante *Formole d'assenti e di variazioni matricolari*, mentre la nota 13 del 16 gennaio 1860 riportava il titolo *Formola d'assenti per i militari lombardi già al servizio austriaco*.

<sup>169</sup> Anche se erroneamente la circolare parla del supplemento del 1860.

rali e soldati dove riportare i dati anagrafici indicati dal modello 6 annesso al medesimo regolamento<sup>170</sup> e anche la qualità dell'arruolamento (volontario o di leva), le promozioni, le rimozioni, i passaggi dalle varie categorie (d'ordinanza o provinciale) e da una classe all'altra, i passaggi di reparto, i nuovi reclutamenti (riassenti, affidamenti e assoldamenti), le diserzioni, le costituzioni spontanee e gli arresti, i procedimenti giudiziari con gli esiti, il congedo illimitato e l'arrivo sotto le armi dei complementi, i cambi di domicilio, i matrimoni celebrati nel corso del servizio, le campagne di guerra, di mare e le prigionie di guerra, eventuali azioni di merito, ferite e infermità contratte in servizio, le decorazioni e ricompense, la cessazione dal servizio per qualsiasi motivo (morte, giubilazione, riforma, congedo, condanna, etc.), il credito degli assoldati e surrogati, le naturalizzazioni e tutto ciò che aveva attinenza con la ferma del militare e la posizione circa il servizio militare<sup>171</sup>. Lo stesso articolo precisava che anche per gli ufficiali si sarebbe dovuto tenere un ruolo matricolare a parte, esemplificato nel modello 6 bis, dove riportare la quasi totalità delle variazioni applicate ai militari di truppa nonché la promozione a sottotenente, gli avanzamenti e le iscrizioni in ruolo, gli eventuali motivi di aspettativa con i relativi periodi.

Era espressamente vietato rilasciare estratti matricolari o documenti similari a autorità non appartenenti al ministero della Guerra, fatta eccezione per l'autorità giudiziaria. Solamente a favore dei militari di quel corpo era possibile invece consegnare l'estratto d'assento (art. 71)<sup>172</sup>.

La matricola degli ufficiali dell'esercito e assimilati del 1862 raccolse le varie disposizioni in materia comprendendo le varie e distinte provenienze degli ufficiali (già del regio esercito, del disciolto esercito del Regno delle Due Sicilie, dell'Esercito Meridionale, degli eserciti preunitari)<sup>173</sup>. Per ogni corpo dell'Esercito, comprese le legioni Carabinieri Reali, vi doveva essere un ruolo matricolare degli ufficiali con l'annessa rubrica. Ciascun ruolo era compilato in doppio originale per l'invio di un esemplare, all'atto dell'impianto, al Ministero della Guerra che avrebbe provveduto a custodirlo.

<sup>170</sup> Paternità, maternità, domicilio, provincia, data, luogo, mandamento e provincia di nascita, connotati (altezza, capelli, bocca, sopracciglia, mento, occhi, viso, fronte, colorito, naso e segni particolari), religione professata, mestiere o condizione sociale prima dell'arruolamento, eventuale indicazione della coniuge.

<sup>171</sup> *Regolamento di disciplina militare e di istruzione e servizio interno per la fanteria*, Torino, Officina tipografica fratelli Fodratti, 1859, pp. 82-84.

<sup>172</sup> Ivi, p. 84.

<sup>173</sup> GMU 1862, dispensa 41<sup>a</sup>, circolare n. 45 datata Torino 31 dicembre 1862, recante «Matricola degli Ufficiali dell'Esercito ed Impiegati militari» del Segretariato generale – Gabinetto del Ministro. La circolare era integrata dalle relative istruzioni.

L'istruzione sulle matricole per la bassa forza (sottufficiali e militari di truppa) del 1863 continuava a muoversi sullo stesso solco delle precedenti disposizioni e in linea con quanto previsto per gli ufficiali. In sostanza la matricola corrispondeva a «un Registro maestro in cui vengono descritti lo stato civile, i connotati personali ed il servizio militare di ciascuno» dei sottufficiali, caporali e soldati sino alla cessazione dal servizio o al transito nella categoria ufficiali. Era anche precisato che la matricola doveva essere prodotta «in doppio Originale, dé quali uno trovasi presso il Ministero della Guerra e l'altro presso i Corpi»<sup>174</sup>. Ciascun volume era composto da 84 fogli contenenti ciascuno 12 atti di assento (arruolamento) per complessivi 1000 arruolamenti circa. Insieme a tali volume doveva essere realizzata anche una rubrica alfabetica per agevolare la ricerca e l'aggiornamento delle voci per ciascun militare.

L'istruzione del 1872 riunì le precedenti disposizioni confermando le modalità di impianto e tenuta dei registri e dei documenti connessi<sup>175</sup>. In particolare, l'articolo 11 disciplinava la conservazione dei fogli matricolari. Alla cessazione del servizio, i fogli dovevano essere conservati in archivio del corpo o dell'ufficio. Le copie tenute dai corpi, trascorsi 5 anni sarebbero state vendute per il macero, mentre quelle dell'ufficio centrale per le matricole sarebbero state versate «negli archivi permanenti». In analogia, si applicavano le medesime disposizioni per gli stati di servizio degli ufficiali per i quali la conservazione nell'archivio corrente era prolungata a 10 anni. I ruoli matricolari degli ufficiali e degli altri militari custoditi dall'ufficio centrale per le matricole sarebbero stati passati «nell'archivio permanente» dopo 10 anni; analogamente il ruolo matricolare tenuto dai distretti sarebbe dovuto essere sempre conservato. Analoghe disposizioni si possono reperire anche nelle edizioni successive dell'istruzione nelle quali si notano alcuni piccoli interventi circa la conservazione<sup>176</sup>.

<sup>174</sup> Istruzione teorico-pratica per la matricola della bassa-forza compilata sulle leggi ed altre disposizioni in vigore d'ordine del Ministro della Guerra per cura della Divisione Matricola, Torino, Tipografia Fodratti, 1863, «Definizione della Matricola degli Uomini di Bassa-forza», p. 19

<sup>175</sup> Ministero della Guerra, Istruzione per la matricola degli ufficiali e della truppa – 10 novembre 1872, Roma, Voghera Carlo Editore del Giornale Militare, 1872.

<sup>176</sup> Si veda, ad esempio, Ministero della Guerra, Istruzione per le matricole dell'Esercito (ufficiali, impiegati e truppa) – 6 giugno 1877, Roma, Carlo Voghera tipografo editore del giornale militare, 1877, § 8. Conservazione, versamento ed annullamento degli stati di servizio, dei fogli matricolari, dei foglietti individuali e dei ruoli. Ministero della Guerra, Istruzione per le matricole del Regio Esercito (ufficiali, impiegati e truppa), Roma, Tipografo Carlo Voghera, 1886; Ministero della Guerra, Istruzione per le matricole del Regio Esercito (ufficiali, impiegati e truppa) – 1° novembre 1891, Roma, Tipografo Carlo Voghera, 1891; Ministero della Guerra, Istruzione per le matricole del Regio Esercito (ufficiali, impiegati e truppa) – 27 dicembre 1894, Roma, Tipografo Carlo Vo-

Si tenga conto, in ogni caso, che già nel 1871, si ritrovano le basi delle successive operazioni di versamento dei ruoli matricolari agli archivi di stato. Infatti, proprio quell'anno, fu emanata una nota che riportava indicativamente l'ente militare che aveva in custodia i ruoli matricolari non più in uso all'amministrazione della Guerra<sup>177</sup>. Nel 1872, invece, gli archivi dell'antico Ministero della Guerra furono passati *in toto* all'Archivio di Stato di Torino<sup>178</sup>.

In ogni caso, per tale periodo storico è significativo che nel 1943 il Ministero della Guerra avesse provveduto al versamento dei ruoli dei Corpi e quindi anche quelli dei Carabinieri all'Archivio del Regno<sup>179</sup>. Un rilevamento condotto sui ruoli matricolari della legione Carabinieri Reali di Palermo ha permesso di verificarne la presenza di cinque per il periodo 1861-1871. In particolare, l'aggiornamento delle posizioni matricolari dei militari si chiude proprio al 1871<sup>180</sup>.

---

ghera, 1894; Ministero della Guerra, *Regolamento per le matricole del Regio Esercito*, Roma, Tipografo Carlo Voghera, 1907.

<sup>177</sup> GMU 1871, nota n. 18 del Segretariato Generale, recante «Tabella indicativa del luogo dove sono depositati parecchi volumi matricolari posti fuori d'uso. La tabella indica tutti gli archivi comunque dipendenti dal Ministero, ad eccezione di quello «Generale di Venezia» per i ruoli delle truppe regolari venete.

<sup>178</sup> Si veda sul punto il Regio decreto 17 novembre 1872, n. 1121. Nel 1882 le dimensioni del versamento apparivano già imponenti. Ministero dell'Interno, *Relazione sugli Archivi di Stato Italiani (1874-1882)*, Roma, Tip. L. Cecchini, 1883, p. 50, «Vi è poi l'archivio della Guerra, il quale tiene 39 camere, di cui alcuna assai grande, nel casamento ove già fu il Ministero della Guerra, ed ove trovatisi pure il Museo industriale. Gli scaffali di questo archivio hanno un'area di m. q. 2330». La nota n. 13 nel GMU 1872 (circolare n. 277 – disposizioni varie) a oggetto «Aggregazione dell'ufficio archivi del Ministero della guerra in Torino all'archivio di Stato», in data 30 dicembre 1872 precisava che «in seguito a tale sovrano provvedimento, le carte, registri e documenti che attualmente trovansi presso l'archivio del Ministero della guerra in Torino che sono anteriori al 1860, saranno passati all'archivio di Stato, e quelli dal 1860 in poi saranno versati all'ufficio archivi del Ministero della guerra in Firenze. Le autorità, i corpi e gli uffici militari sono pertanto avvertiti che, a modificazione delle disposizioni della nota 27 gennaio 1871, pag. 75 del *Giornale Militare*, dovranno rivolgere le richieste d'estratti matricolare di altre indicazioni all'*Ufficio di Revisione* (archivi del Ministero della guerra in Firenze); quelle richieste poi, che si riferissero a documenti anteriori al 1860 e che sono conservati presso l'archivio dello Stato in Torino, dovranno essere rivolte al Ministero della guerra (Segretariato Generale) al quale solo è riservato di poter domandare all'archivio di Stato gli estratti e le indicazioni occorrenti». Per alcune considerazioni connesse alla cessione dell'archivio del Ministero della Guerra, si veda anche Angela Santucci, *Sulla soppressione dell'Ufficio Archivi del Ministero della Guerra in Torino (1872-1873)*, tesi di diploma di Archivista Paleografo presso la Scuola Speciale Archivisti e Bibliotecari dell'Università degli Studi di Roma «La Sapienza», relatrice Prof.ssa Marina Raffaelli, correlatore Prof. Giovanni Paoloni, a.a. 2000/2001.

<sup>179</sup> Si rinvia all'elenco parziale di versamento del 1943 in uso presso la sala studio dell'Archivio Centrale dello Stato.

<sup>180</sup> ACS, *Ministero della Guerra*, Direzione Generale Leve e Truppa, Divisione Matricola, ruoli

Seguirono varie edizioni di pubblicazioni relative alle matricole, sino all'età giolittiana. In tale periodo fu dato alle stampe il testo fondamentale «Regolamento per le matricole del Regio Esercito, edizione 1907» che rimase in vigore a lungo. In effetti, l'ultima disposizione in ordine di tempo è il «Regolamento per le matricole del Regio Esercito» in data 25 luglio 1941 a firma del sottosegretario Scuero<sup>181</sup>. In particolare, le avvertenze precisavano che, in realtà, tale pubblicazione non rappresentava altro che la ristampa aggiornata e integrata del precedente testo del regolamento edizione 1907.

Infine, si deve segnalare che vi furono tentativi successivi di dare maggiore uniformità alla disciplina che subì parecchi interventi durante e dopo il Secondo Conflitto Mondiale<sup>182</sup>.

In tutte le istruzioni e regolamenti si davano indicazioni puntuali sul flusso della corrispondenza dai corpi, e quindi sempre dalle legioni, al Ministero individuando i modelli da usare per la realizzazione dei volumi e per la trasmissione delle carte. Si noti che ai fini della conservazione le disposizioni emanate dall'Arma ebbero un andamento ondivago nel corso del tempo. Ad esempio, la circolare del 1878 non disponeva alcunché a proposito poiché, implicitamente, rimandava alle istruzioni sulla matricola<sup>183</sup>.

A titolo di rilevamento, l'istruzione sul carteggio del 1940 per l'Arma dei Carabinieri Reali disponeva, a proposito della documentazione matricolare, la conservazione permanente di «carteggio relativo a tutte le distinzioni di guerra, ricompense al valore, distintivi d'onore dei mutilati, medaglie di benemerenzza di volontari, medaglie commemorative. I verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni riconosciute provenienti da cause di servizio» (n. 69).

---

matricolari, ruolo matricolare della Legione Carabinieri Reali di Palermo, V volume (dal 4694 al 5225). Si veda l'indirizzo internet <http://www.archiviodistatobenevento.beniculturali.it/index.php?it/183/ruoli-matricolari> dell'Archivio di Stato di Benevento che riporta una sintetica descrizione di alcuni modelli dei ruoli matricolari, ultima consultazione 25 febbraio 2017.

<sup>181</sup> Ministero della Guerra, *Regolamento per le matricole del R. Esercito (Ufficiali, impiegati delle amministrazioni dipendenti, sottufficiali e truppa)*, pubblicazione n. 4065, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1941.

<sup>182</sup> Ministero della Guerra – Direzione Generale Leva, Sottufficiali e Truppa – Divisione Truppa – Sezione I, *Raccolta di circolari inerenti al servizio matricolare per la truppa emanate dal 1930 in poi*, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1946. 1 copia del regolamento è presente in ASACC, *Fondo Scuola Sottufficiali Carabinieri*, Ufficio Amministrazione. Il fondo è in fase di riordino.

<sup>183</sup> Circolare 30 dicembre 1878, N. 24-7540 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali, in Scuri, *Guida pratica di servizio fra i comandi* cit., pp. 837-838.



## 2.4 Il servizio d'istituto: pubblica sicurezza e ordine pubblico

Il testo base per la gestione della documentazione relativo al servizio d'istituto dei Carabinieri era costituito dal regolamento generale del Corpo del 1822 a cui seguirono altri due testi fondamentali: il regolamento d'istruzione e di servizio del 1892 e il regolamento generale per l'arma dei carabinieri reali del 1912 che trascinarono nel XX Secolo, con mirati adeguamenti, la struttura dell'antico regolamento<sup>184</sup>. Per semplificazione, in tale sede si è scelto di fare riferimento al primo dei 3 regolamenti. L'articolo 1 dell'antico regolamento individuava l'essenza del servizio: «Il Corpo de' Carabinieri Reali è una forza istituita per invigilare alla pubblica sicurezza, per assicurare nello interno dello Stato ed in campo presso le Regie Armate, la conservazione dell'ordine, o l'esecuzione delle leggi. Una vigilanza attiva, non interrotta, e repressiva, costituisce l'essenza del suo servizio».

Da ciò ne discendeva la documentazione che doveva essere prodotta.

In particolare, per quanto riguarda il servizio d'istituto, si deve fare riferimento alla quasi totalità delle classi e sottoclassi riportate nella terza divisione dei titolari apparsi nelle varie edizioni dell'Istruzione sul Carteggio per l'Arma, nonché ai registri riferiti alla medesima divisione<sup>185</sup>. In realtà, si tenga conto che, per i livelli gerarchici compresi dalla sezione sino al Comitato (poi Comando Generale), la documentazione che andava a formare i vari fascicoli o che era impiegata nella compilazione dei registri aveva lo scopo di raccogliere gli elementi di informazione per segnalare ai superiori e agli organi politici periferici e centrali le situazioni che avevano riflessi sulla pubblica sicurezza e sull'ordine pubblico. L'invio della copia dei processi verbali dalle stazioni al superiore gerarchico costituiva lo strumento per portare a conoscenza di quanto avvenuto sul territorio allo scopo di impartire le direttive del caso, o verificare l'andamento delle attività della stazione o semplicemente provvedere a redigere le comunicazioni alle au-

<sup>184</sup> Ministero della Guerra, *Regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma dei Carabinieri Reali (1° maggio 1892)*, Roma Voghera Enrico, 1892 e Ministero della Guerra – Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *N. 101 – Regolamento organico e Regolamento generale per l'Arma dei Carabinieri Reali – Edizione 1912*, Roma, Voghera Enrico, 1912. Sul Regolamento d'istruzione e di servizio e sul regolamento generale alcune indicazioni anche in Ruggero Denicotti, *Delle vicende dell'Arma dei Carabinieri Reali in un secolo dalla fondazione del Corpo*, Roma, Tipografia dell'unione editrice, 1914, pp. [128-132].

<sup>185</sup> La terza divisione era denominata per l'appunto «servizio d'istituto».

torità.

Il servizio era espletato, per quanto riguardava i comandanti di stazione, «di massima», con l'obbligo di tenere: «1° Il registro del servizio giornaliero. 2° Il registro copia-lettere. 3° Il registro delle circolari d'ordine. [...] 6° Dei connotati personali. [...] 8° Delle persone sospette. 9° Delle traduzioni. [...] 13° A matrice dei fogli d'ordinanza», insieme ad altri relativi però alla gestione del personale<sup>186</sup>.

Il registro del servizio giornaliero aveva una doppia funzione: da una parte riportare per iscritto le prescrizioni formali impartite ai militari del reparto che svolgevano i vari tipi di servizio durante la giornata e, dall'altra, esercitare il controllo del territorio nell'ambito di competenza.

Infatti, vi doveva essere riportato

«ogni qualunque genere di servizio ordinario e straordinario, che si farà dalla Stazione, siccome agli articoli del servizio, distinguendo sempre nelle apposite colonne il servizio ordinario e straordinario, e quello fatto nella residenza, da quello fatto fuori della medesima, indicando succintamente, ma con chiarezza, i nomi dei Carabinieri comandati, la natura delle operazioni, i luoghi ove furono eseguite, le Autorità richiedenti, e gli inquisiti contro cui si sarà agito, e finalmente il motivo, la provenienza, e destinazione delle persone arrestate, tradotte, o scortate»<sup>187</sup>.

Il registro copialettere, invece, riportava tutta la corrispondenza del reparto: «deve contenere in esteso tutti i rapporti e lettere di qualunque specie, che il Comandante della Stazione scrive ai suoi superiori, od alle Autorità»<sup>188</sup>. Le disposizioni precisavano puntualmente gli elementi essenziali della corrispondenza: «Le lettere porteranno colla loro data un numero d'ordine progressivo. In margine d'ogni lettera vi sarà inscritto in succinto l'oggetto del riscontro relativo, o quanto meno il numero relativo e la data del medesimo, onde poterlo rinvenire all'uopo».

Per quanto riguardava, invece, il registro delle circolari d'ordine, è lo

<sup>186</sup> *Regolamento Generale del Corpo dei Carabinieri Reali approvato da S.M. il 16 ottobre 1822*, Torino, Tipografia Di Chirio e Mina, 1822, art. 396.

<sup>187</sup> Ivi, art. 397. Si segnala la presenza di un registro dei processi verbali della Stazione di San Buono (CH) per il periodo 7 febbraio 1862 – 20 ottobre 1863 in ASMACC, faldone 169 bis relativo alla documentazione reperita sul brigadiere Chiaffredo Bergia, eroe dell'Arma nella lotta al Brigantaggio.

<sup>188</sup> *Regolamento Generale del Corpo* cit., art. 398. In particolare, presso l'Archivio Storico del Museo, sono presenti 4 registri di corrispondenza della stazione di S. Buono per il periodo 1869-1871, ASMACC, busta 169 bis, registri di corrispondenza dal 27 giugno 1865 al 6 aprile 1870; 10 giugno al 18 ottobre 1869; dal 6 aprile al 27 settembre 1870; dal 4 ottobre 1870 al 10 febbraio 1871.

stesso regolamento che puntualizza «la riunione, con un numero progressivo, in un sol volume per ordine di data delle stesse circolari che si ricevono, con un indice in fine, sul quale sarà scritto l'oggetto delle medesime»<sup>189</sup>. Quindi, in tal caso, si deve fare riferimento piuttosto a un fascio o mazzo di miscellanea, piuttosto che a un registro vero e proprio per la modalità di raccolta dei documenti.

Il registro dei connotati personali, secondo il regolamento, denominato anche «degli individui dati in nota», doveva contenere «i connotati personali, ed indicare le Autorità, che li hanno segnalati, o se accusati dalla voce pubblica, facendovi pure menzione di quegli individui, dei quali debesì cessare la ricerca per essere stati arrestati, o per qualunque altro motivo»<sup>190</sup>.

Tra tutti si segnala il registro delle persone sospette poiché si intravede in questo una funzione preventiva di controllo sociale e del territorio. Infatti,

«ogni persona notabilmente sospetta in genere d'opinione o per delitto qualunque, deve essere iscritta sul registro a ciò destinato. I Comandanti delle Stazioni possono facilmente desumere dalle nozioni, che loro somministrano le Autorità, e gli onesti abitanti, quali sono le persone del loro distretto, che per riprovevole, od anche equivoca condotta, devono essere menzionate su questo registro; vi anoteranno essi gl'indizj, che emergono a loro carico, e serviranno questi di norma, semprechè verrà a commettersi un delitto nel loro circondario, per scoprirne gli autori. Questo registro deve essere tenuto secreto e dal solo Comandante di Stazione»<sup>191</sup>.

È interessante evidenziare due aspetti: il primo è legato al fatto che si introduceva un carattere di particolare tutela e custodia tanto che «deve essere tenuto secreto»<sup>192</sup>, mentre il secondo afferisce alla responsabilità diretta

<sup>189</sup> *Regolamento Generale del Corpo* cit., art. 399.

<sup>190</sup> Ivi, art. 402.

<sup>191</sup> Ivi, art. 404.

<sup>192</sup> È significativo che tali registri, già previsti prima dell'approvazione del regolamento generale, avessero particolare importanza tanto che, nel corso dei moti liberali del 1821, a Savona dopo che un contingente del Corpo Franco agli ordini del luogotenente colonnello Pastoris aveva catturato i Carabinieri, furono ostentati alla popolazione documenti «che riguardavano diversi individui sospetti dello stesso paese» e poi distrutti, citato in Flavio Carbone, *Lineamenti dell'organizzazione di polizia nel Regno di Sardegna: il Corpo dei Carabinieri Reali (1814-1853)*, in Livio Antonielli (a cura di), «Polizia, ordine pubblico e crimine tra città e campagna: un confronto comparativo», atti del seminario di studi tenutosi a Messina il 29 e il 30 novembre 2004, Soveria Mannelli, Rubettino, 2010, pp. 127-128, sulla base di quanto redatto in seguito da Colonnello Giovanni Maria Cavassanti, *Notizie storiche riflettenti il Corpo dei Reali Carabinieri specialmente negli ultimi svolgimenti politici*, e apparso poi a cura di Eugenio De Rossi, *Il Corpo dei Reali Carabinieri nei rivolgimenti*

unicamente del comandante di stazione. Ciò fa anche ritenere che dovesse essere l'unico militare incaricato di provvedere alla materiale compilazione.

Nell'ambito del servizio d'istituto e della pubblica sicurezza si può inscrivere il registro delle traduzioni che doveva contenere tutte le indicazioni relative al trasferimento di detenuti.

Infatti, «è destinato ad iscriversi tutti i detenuti posti in condotta dalla Stazione o tradotti di passaggio. Si avrà cura d'indicare sempre i nomi dei Carabinieri comandati per tale servizio, la data dell'arrivo e partenza dei tradotti, la loro provenienza e direzione, il delitto di cui sono prevenuti, da chi fu rilasciato l'ordine di traduzione, le qualità e quantità delle carte ed oggetti, che vi sono uniti. Si dovrà inoltre far menzione su tale registro, nella colonna delle annotazioni, occorrendo, di tutti i casi previsti negli articoli di questo servizio»<sup>193</sup>.

Il «registro di traduzione dei detenuti» era esemplificato dal modello n. 23 (previsto dall'articolo 396, par. 9), mentre l'ordine di traduzione era riportato al modello n. 10 (art. 292 e sgg.) e l'avviso di consegna al modello n. 11 (art. 319).

Il registro prevedeva l'indicazione della stazione da cui erano stati consegnati i tradotti, la data d'arrivo e di partenza dalla stazione, il nome e cognome dei detenuti e la precisazione se militari o civili, la «natura delle carte da cui sono accompagnati», l'autorità che ne aveva richiesto la traduzione, la provenienza dei detenuti e la loro destinazione, l'indicazione del grado, nome e cognome dei sottufficiali e carabinieri in servizio di traduzione e una colonna riservata per annotazioni<sup>194</sup>.

Per ogni persona tradotta doveva essere compilato l'ordine di traduzione conformemente al modello n. 10 che riportava, sulla parte sinistra del documento, la catena di comando della stazione (divisione, compagnia, luogotenenza), i dati anagrafici e somatici della persona interessata (nome e cognome, paternità, età, statura, capelli, fronte ciglia, occhi, naso, bocca, mento, viso, colorito, marche [segni] particolari, mentre nella parte destra lo stampato richiedeva l'inserimento di alcuni dati relativi ai militari incaricati del servizio, precisando il luogo di custodia del detenuto, il luogo di destinazione finale e l'autorità alla quale consegnare l'individuo, identifi-

*politici del 1821*, in «Il Risorgimento italiano, Rivista storica», 5 (1912), n. 1, p. 23.

<sup>193</sup> *Regolamento generale* cit., art. 405.

<sup>194</sup> *Ivi*, art. 295.

cato con nome, cognome, località di nascita, qualità [professione o stato], delitto per il quale è inquisito, «non che le carte, e corpi di delitto che lo accompagnano»<sup>195</sup>.

La necessità di avere un ordine di traduzione per ogni detenuto era collegata alla possibilità che i medesimi per malattia o per qualsiasi altro motivo non potessero continuare la traduzione. Nel primo caso, sarebbe stata cura del comandante della scorta farlo visitare da un medico o ricoverare in un ospedale o nell'infermeria di un centro di detenzione sino ad avvenuta guarigione o miglioramento delle condizioni di salute. Sarebbe quindi stato obbligo del comandante di stazione competente per territorio tenere agli atti i documenti relativi al detenuto e rimetterlo in cammino integrandoli con un certificato rilasciato dal sindaco del luogo, quale pubblico ufficiale, che attestava i motivi del soggiorno in ospedale, in luogo d'arresto o nella camera di custodia della stazione Carabinieri<sup>196</sup>. Nel caso poi di decesso di un detenuto, il comandante di stazione doveva far predisporre una fede di morte dalla direzione dell'ospedale o delle carceri dove si trovava il detenuto o dal sindaco nel caso in cui fosse morto mentre era temporaneamente ristretto nella camera di custodia della stazione. La fede, insieme a un processo verbale da redigere per il caso doveva essere inviato immediatamente alla luogotenenza insieme alle carte del defunto per la successiva trasmissione al comando della divisione<sup>197</sup>. Il comandante di questa avrebbe dovuto informare l'autorità che aveva richiesto la traduzione del detenuto inviando tutto l'incartamento oltre a comunicarlo all'ispettore generale, per le comunicazioni al Ministero (dell'Interno o della Guerra a seconda delle circostanze) e all'autorità di destinazione del deceduto<sup>198</sup>.

Nel caso in cui, al passaggio di consegne tra i militari di scorta, si fosse verificata l'assenza di carte o oggetti indicati nell'ordine di traduzione, ne sarebbe stata data menzione sull'ordine stesso e sarebbe stata cura del comandante al quale era «respinto l'ordine di scorta [...] far pratica indagini per appurarne il motivo, e promuovere all'uopo le occorrenti misure»<sup>199</sup>.

Doveva poi essere precisato se la traduzione era svolta d'ufficio, su ri-

<sup>195</sup> Oltre al modello, molte precisazioni erano espressamente contenute nell'art. 294. Inoltre, un esemplare di ordine di traduzione in Massimi – Mennilli, *Vestiti della nostra militar divisa* cit., p. 156.

<sup>196</sup> *Regolamento generale* cit., art. 313.

<sup>197</sup> Ivi, art. 316.

<sup>198</sup> Ivi, art. 317.

<sup>199</sup> Ivi, art. 308.

chiesta o su ordine precisando in tali casi l'autorità che aveva disposto il movimento. Nel modello stesso si ricordava che i militari incaricati del servizio e responsabili del detenuto dovevano anche provvedere a riportare «una ricevuta del presente ordine, degli oggetti, e carte qui sopra descritti, e della persona tradotta»<sup>200</sup>. Sul retro era riportata l'attestazione del passaggio di consegne del detenuto da una stazione all'altra con la firma del comandante di quest'ultima e l'indicazione dei militari, nonché la consegna della «razione di pane assegnatagli dai Regolamenti»<sup>201</sup>.

La pericolosità dell'individuo tradotto doveva essere eventualmente precisata «a grossi caratteri colle parole *grande sorveglianza* [corsivo nel testo] sul foglio, ogni qualvolta l'individuo da tradursi è inquisito di grave delitto, o che già avesse tentata od effettuata un'evasione»<sup>202</sup>.

Al termine del servizio, il comandante di stazione competente per la destinazione finale dei detenuti era tenuto a restituire gli ordini di traduzione direttamente a chi ne aveva provveduto al rilascio<sup>203</sup>. In ogni località in cui si procedeva al cambio dei militari di servizio i detenuti dovevano essere consegnati in prigione o luogo d'arresto facendosi poi rilasciare un «attestato di consegna» mentre, ove non vi fossero tali centri di detenzione, i detenuti sarebbero stati custoditi all'interno della caserma dei Carabinieri.<sup>204</sup>

L'avviso di consegna di cui al modello n. 11, invece, regolava il passaggio del militare detenuto dal corpo di truppa alla stazione Carabinieri e viceversa e recava le indicazioni del nome e grado del militare detenuto, nonché la richiesta o l'ordine per la consegna che doveva avvenire sempre presso la caserma dell'Arma. Sul retro erano riportate le medesime informazioni integrate dall'elenco degli oggetti consegnati insieme al militare detenuto. Nel caso di traduzione di militari poi doveva essere fornito un certificato di sanità da parte del chirurgo maggiore del corpo di provenienza che sarebbe stato allegato al foglio di traduzione poi rimesso definitivamente dall'ultima stazione ai Cacciatori franchi, il corpo disciplinare dell'Armata Sarda.

L'ordine di traduzione doveva essere rilasciato dall'ufficiale nel caso in cui la stazione avesse avuto il comando di luogotenenza in sede o, in alternativa, dal comandante della stazione se il reparto era distaccato. Come

<sup>200</sup> *Regolamento generale* cit., modello n. 10, p. (27).

<sup>201</sup> *Regolamento generale* cit., art. 305 e modello n. 10, p. (28).

<sup>202</sup> Ivi, art. 296.

<sup>203</sup> Ivi, art. 297.

<sup>204</sup> Ivi, art. 299.

precisato, era necessario rilasciare un ordine di traduzione per ciascun detenuto perché «in caso che taluno si ammalasse in via, o non potesse proseguire il cammino, non sia di ritardo alla condotta degli altri»<sup>205</sup>.

In caso di evasione nel corso della traduzione di detenuto (sia civile, sia militare), il comandante di stazione doveva chiedere l'intervento dell'autorità locale per far «constatare legalmente la cosa sul luogo nel vero suo essere, firmando i testimoniali, che saranno concessi al Fisco nella verifica», provvedendo ad avvertire il comandante della luogotenenza che si sarebbe dovuto recare sul posto e raggiungerlo i superiori<sup>206</sup>. In tutti i casi d'evasione, il comandante di stazione avrebbe dovuto redigere un processo verbale per il fatto, ed annotare sul foglio di traduzione e sul foglio di servizio l'avvenimento, informando direttamente l'Ispettore generale del Corpo. Il verbale, insieme alle carte relative al detenuto, sarebbe poi stato inviato al comandante della divisione per la spedizione della documentazione all'autorità che aveva richiesto la traduzione e a quella dinanzi alla quale il detenuto doveva essere tradotto<sup>207</sup>.

Infine, il registro a matrice per il servizio d'ordinanza o registro dei fogli d'ordinanza doveva consentire di registrare l'ordine impartito da ufficiali o sottufficiali allo scopo di, «semprechè lo esige l'urgenza, spedire col mezzo d'ordinanza espressa le lettere od altre carte di servizio»<sup>208</sup>. Queste dovevano essere avvolte da una sopracarta «munita della firma del Comandante che spedisce l'ordinanza, e portare a grossi caratteri l'indicazione *per ordinanza espressa* [corsivo nel testo]»<sup>209</sup>.

Inoltre, il militare che svolgeva tale servizio doveva essere munito di un apposito «foglio d'ordine e d'accompagnamento per ordinanza espressa»<sup>210</sup>. La pagina del registro a matrice per il servizio d'ordinanza espressa era costituito da due parti: la matrice e la figlia. La prima riportava il numero d'ordine del servizio, la stazione che impiegava il militare,

<sup>205</sup> Ivi, art. 293.

<sup>206</sup> Ivi, art. 334.

<sup>207</sup> Ivi, artt. 317 e 341. Si noti il rapporto diretto tra il comandante della Stazione e l'Ispettorato del Corpo, cioè tra un sottufficiale e il vertice, cosa non così comune nei corpi militari e di polizia dell'epoca.

<sup>208</sup> Sul servizio vero e proprio, *Regolamento generale* cit., artt. 354-372. Sulla definizione del tipo di servizio, in particolare, art. 354. Il registro è menzionato agli artt. 368 e 409.

<sup>209</sup> *Regolamento generale* cit., art. 356.

<sup>210</sup> Si vedano gli artt. 362-363. Il foglio di servizio d'ordinanza doveva rispecchiare il modello a stampa n. 12 che riproduce una pagina tipo del registro a matrice.



la precisazione del tipo di ordinanza<sup>211</sup>, le indicazioni relative al militare, il mittente e il ricevente finale, con gli orari di partenza e la stazione di destinazione. La figlia, ovvero il «foglio d'ordine e d'accompagnamento per Ordinanza espressa»<sup>212</sup> da consegnare al militare che iniziava o proseguiva il servizio, doveva recare, a cura di ogni comandante di stazione lungo l'itinerario, «il nome, cognome e grado dell'individuo comandato, la Stazione da cui proviene, quella successiva da percorrersi, ed il giorno, l'ora e minuto dell'arrivo e partenza»<sup>213</sup>.

Il servizio di ordinanza era assolto di stazione in stazione con la consegna del «foglio d'ordinanza» e della corrispondenza al militare dell'altra stazione, sino a quella di destinazione finale. Il comandante di quest'ultima avrebbe avuto l'onere di trasmettere la corrispondenza alle autorità indicate sulle lettere provvedendo, nel contempo, a informare il comandante mittente attraverso il «primo giro di posta [...] trasmettendo in pari tempo al Colonnello il foglio d'ordinanza»<sup>214</sup> che era servito per il servizio. Il comandante mittente avrebbe unito le lettere di ricevuta alle matrici del registro<sup>215</sup>. Il foglio d'ordinanza doveva essere siglato dall'ufficiale nel solo caso in cui la stazione da cui partiva la corrispondenza aveva un comando d'ufficiale in sede<sup>216</sup>.

Allo scopo di evitare abusi in tale tipo di servizio, inoltre, erano anche riportate alcune indicazioni circa le comunicazioni che potevano essere inviate con l'ordinanza espressa e, in particolare, gli «ordini aperti emanati dall'Ispettore Generale, o dal Colonnello, o di quelli, che avessero per oggetto la scorta delle LL.MM., della Famiglia Reale, o di qualche altro distinto personaggio»<sup>217</sup>. Inoltre, era consentito diffondere «nelle attigue Stazioni i connotati su d'un foglio aperto, il quale però non potrà essere inoltrato oltre il capo-luogo delle rispettive Luogotenenze»<sup>218</sup>, nel solo caso in cui la fattispecie fosse stata «d'atroce delitto, o di importante evasione», con l'unica finalità di rendere tempestiva e efficace l'attività di

<sup>211</sup> L'ordinanza era considerata di maggiore o minore priorità a seconda del numero dei sigilli apposti sulla «sopracarta dei pieghi». Era previsto che, con un solo sigillo, l'ordinanza fosse svolta al passo, con 2 sigilli al trotto e con 3 al galoppo. *Regolamento generale* cit., art. 355.

<sup>212</sup> Si veda il modello a stampa n. 12, *ivi*, p. (31).

<sup>213</sup> *Ivi*, art. 369.

<sup>214</sup> *Ivi*, art. 364.

<sup>215</sup> *Ivi*, art. 368.

<sup>216</sup> *Ivi*, art. 365.

<sup>217</sup> *Ivi*, art. 371.

<sup>218</sup> *Ibidem*.

ricerca delle persone sospettate. Il luogotenente, ricevutane comunicazione, avrebbe poi dovuto farne proseguire la diramazione «colla via diretta, o gerarchica secondo l'urgenza, ma sempre per mezzo di lettera chiusa». Erano invece espressamente esclusi avvisi di qualunque genere; inoltre si doveva evitare la prassi riscontrata sulla «superflua spedizione delle ordinanze che succede per lo più nella diramazione dei connotati, e nella circolazione d'un ordine aperto».

Tali disposizioni sopravanzarono abbondantemente l'Unità d'Italia ma, sostanzialmente, ebbero ben pochi mutamenti poiché non mutarono le funzioni assegnate ai Carabinieri Reali.

Si tenga conto anche che il r. decreto 24 gennaio 1861 precisava una questione di non poco conto già disciplinata precedentemente, ovvero l'uso della forma scritta per tutte le attività dei Carabinieri. L'eccezionalità dell'urgenza che poteva consentire una richiesta orale avrebbe avuto bisogno di una formalizzazione nelle 24 ore successive (art. 68)<sup>219</sup>. La formalità prevista dal medesimo decreto prevedeva che le richieste dovevano essere indirizzate al comandante del luogo ove dovevano essere eseguite e, nel caso in cui vi fosse un rifiuto, di inviarle al comandante gerarchicamente superiore, oltre a comunicare il rifiuto al Ministero dell'Interno (art. 69). Le autorità avrebbero potuto chiedere, una volta terminate le operazioni, «la relazione di ciò che si sarà fatto in esequimento delle loro richieste», senza poter entrare nel merito della condotta delle operazioni stesse (art. 70).

In linea generale, il medesimo decreto prevedeva anche che

«I Carabinieri Reali, appena terminata l'operazione richiesta dalle Autorità, ne stenderanno processo verbale particolareggiato e lo invieranno per originale alle medesime nello spazio di ventiquattr'ore al più tardi, mandandone contemporaneamente delle copie e degli estratti agli immediati loro superiori militari dopo averli scritti *ad extensum* nel registro che dovranno tenere a quest'effetto. La stessa iscrizione e trasmissione ai superiori militari ed Autorità competenti dovrà aver luogo ad ogni denuncia, verifica od altra operazione a cui essi avranno proceduto in esequimento alle

<sup>219</sup> Regio decreto 24 gennaio 1861, Il testo integrale dell'articolo: «L'azione delle Autorità giudiziarie, politiche ed amministrative sovra i Carabinieri Reali per tutto ciò che concerne l'impiego di questa forza pubblica per l'esecuzione della legge, e per la conservazione della pubblica tranquillità, non potrà esercitarsi altrimenti che per iscritto ed in forma di richiesta. Nei casi però in cui fosse assoluta urgenza della forza armata, così che non fosse possibile l'immediata estensione di una richiesta scritta, il Comandante della forza sarà pure tenuto di assecondare una richiesta verbale, ma l'ufficiale richiedente dovrà poi ridurla in iscritto entro le 24 ore».

loro incombenze»<sup>220</sup> (art. 75).

Certamente, si deve considerare che tutta l'attività condotta dall'Arma nel campo della polizia giudiziaria, della pubblica sicurezza e in quello dell'ordine pubblico era oggetto di comunicazioni alle autorità superiori e a quelle politiche. Di fatto sebbene vi fossero da tempo stabiliti i documenti relativi alle attività di polizia giudiziaria ovverossia i 'semplici' processi verbali, le attività condotte dovevano essere portate a conoscenza della scala gerarchica. Infatti, sin dal regolamento del 1822, dovevano essere trasmessi con carattere periodico, una serie di stati [meglio una serie di documenti riepilogativi] che avrebbero dovuto contenere l'attività svolta.

Infatti, secondo l'articolo 419 del Regolamento Generale nell'edizione 1867 relativo alla trasmissione dei rapporti e stati periodici, si precisava che lo stato mensile degli arresti per i quali corrispondere il premio e quello delle contravvenzioni dovevano essere compilati dai luogotenenti come prescritto dalla circolare di massima n. 1 datata 1° gennaio 1835. Per gli stati indicati ai numeri: 2 mensile degli arresti civili e militari, 3 mensile delle contravvenzioni al porto d'armi, 4 trimestrale degli arresti civili di condannati o evasi e 5 trimestrale degli arresti dei disertori e iscritti renitenti per lo stesso oggetto, si dovevano seguire le disposizioni emanata dal Ministero dell'Interno con le note datate 9 aprile 1861, n. 30 e 17 giugno stesso anno.

In particolare, la circolare del 9 aprile 1861, n. 30, ad oggetto «relazioni col Ministero dell'Interno e colle autorità politiche», non si poteva ritenere tecnicamente inserita nelle comunicazioni di polizia giudiziaria, bensì piuttosto in quelle attività di natura amministrativa che incombevano in capo alle forze dell'ordine, con particolare riferimento all'Arma dei Carabinieri, nel momento in cui dovevano comunque far conoscere, sia al vertice dell'Istituzione, sia al Ministero dell'Interno l'attività e i risultati di natura operativa conseguiti nelle investigazioni. Ciò era chiarito anche dalle disposizioni presenti nel regio decreto 24 gennaio 1861, con specifico riferimento agli articoli 38 e 65<sup>221</sup>.

<sup>220</sup> In tal caso il processo verbale non aveva unicamente una funzione di polizia giudiziaria ma anche con finalità amministrative, tenuto conto dell'ampio campo di azione dei Carabinieri.

<sup>221</sup> La circolare individuava una serie di comunicazioni particolarmente interessanti per il profilo operativo dell'Arma: relazione giornaliera, reati, avvenimenti rimarchevoli, arresti, relazioni straordinarie, circolare delle ricerche, stati mensili e stati trimestrali. L'articolo 38, a proposito del comandante di legione riportava: «rende conto al Ministero della guerra ed a quello dell'interno per la parte che a ciascuno compete, dei delitti e degli avvenimenti rimarchevoli, non che delle operazioni di servizio eseguite dai carabinieri. Corrisponde pure col Ministero della guerra per ciò che riguarda l'amministrazione e la matricola». L'articolo 65 riportava «Il Corpo dei Carabinieri Reali deve

In effetti, il r. decreto 24 gennaio 1861, aveva fissato la dipendenza dei Carabinieri dal Ministero dell'Interno, nonché «dai Capi degli scompartimenti politico-amministrativi per tutto ciò che riguarda l'ordine pubblico e il servizio di sicurezza» (art. 63). Inoltre, era sempre compito governativo determinare le «regole da osservarsi per le conferenze personali dei Comandanti dei Carabinieri colle Autorità locali» (art. 74).

La funzione di pubblica sicurezza era assicurata a livello periferico attraverso la totalità dei servizi che le stazioni Carabinieri mettevano in atto e che risultavano da due documenti di base: il registro del servizio giornaliero, di cui si è già detto; il foglio decadale che rappresentava il documento che i militari dovevano portare con loro nel corso del servizio e che testimoniava quanto svolto nell'arco di 10 giorni<sup>222</sup>; il foglio d'ordine e d'accompagnamento per ordinanza espressa<sup>223</sup>. Si tenga conto anche che tali documenti di base mutarono denominazione ma continuarono a svolgere la funzione a loro assegnata. Ad esempio il registro del servizio giornaliero mutò in «memoriale del servizio», con l'istruzione del 1891 per giungere con tale denominazione sino ai giorni nostri<sup>224</sup>.

L'introduzione di nuove disposizioni normative e la meccanizzazione di alcune procedure interne all'Esercito e ad altri organismi della pubblica amministrazione, come l'esteso uso della macchina da scrivere negli anni Trenta, ebbero dei riflessi anche sulla produzione documentaria dell'Arma e sulla semplificazione che portò all'abolizione, ad esempio, del registro di corrispondenza, ovvero il copialettere in cui erano riportate le comunicazione in partenza dalla stazione o della trasformazione del registro dei processi verbali in una raccolta di rapporti e processi verbali<sup>225</sup>. Nella ricer-

---

rendere conto al Ministero dell'interno ed ai suoi Capi, di tutti li servizi nel modo che sarà determinato da istruzione del Ministero medesimo».

<sup>222</sup> Circolare di massima n. 11 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali datata 20 settembre 1869, oggetto «Norme per la compilazione del foglio decadale di servizio». Si rappresenta che tale documento era in vigore ancora nel 1928: BUCCRR 1928, 3ª dispensa straordinaria recante «Ristampa della Circolare di massima N. 11 del 20 settembre 1869 modificata, contenente le norme per la compilazione del foglio decadale del servizio». Tale documento, terminato il periodo d'uso, era inviato superiormente per le verifiche sul servizio svolto.

<sup>223</sup> Il servizio era svolto di massima da un solo militare e non rappresentava strettamente un'attività d'istituto, sebbene oltre a tale servizio in realtà il carabiniere fosse impiegato per le traduzioni dotando così i militari di altri documenti per l'accompagnamento dei detenuti. Si tendeva a concentrare più compiti in capo ai medesimi militari, attesa la pluralità di attività da condurre.

<sup>224</sup> BUCCRR, 1911, dispensa 2ª straordinaria, circolare n. 2190-1, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», pp. 113-127. Il memoriale si trova al n. 109 dell'elenco dei registri obbligatori. Si vedano anche le successive edizioni dell'istruzione sul carteggio.

<sup>225</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul Carteggio* – edizione 1940

ca di una semplificazione del lavoro d'ufficio alcuni registri scomparvero come, ad esempio, quello delle persona arrestate, assente nell'istruzione del 1911. Si notano, in sostanza, dei piccoli e modesti mutamenti allo scopo di rendere più agevole una parte delle attività svolte dai Carabinieri presso le stazioni.

Altri registri avevano un peso preponderante nelle attività di controllo del territorio condotte dai Carabinieri. A titolo di esempio, è interessante citare l'«antico» registro delle persone sospette in cui, come già ricordato altrove:

«ogni persona notabilmente sospetta in genere d'opinione o per delitto qualunque, deve essere iscritta sul registro a ciò destinato. I Comandanti delle Stazioni possono facilmente desumere dalle nozioni, che loro somministrano le Autorità, e gli onesti abitanti, quali sono le persone del loro distretto, che per riprovevole, od anche equivoca condotta, devono essere menzionate su questo registro; vi annoteranno essi gl'indizj, che emergono a loro carico, e serviranno questi di norma, semprechè verrà a commettersi un delitto nel loro circondario, per scoprirne gli autori. Questo registro deve essere tenuto secreto e dal solo Comandante di Stazione»<sup>226</sup>.

Tale registro nel tempo si trasformò in «Registro nominativo delle persone pregiudicate e sospette e relativa rubrica nominativa alfabetica»<sup>227</sup>.

Si tenga conto, tuttavia, che il vertice dell'Arma, nell'emanare le prime disposizioni in materia di conservazione e scarto, prestò attenzione alla documentazione relativa al servizio d'istituto<sup>228</sup>. Infatti, proprio secondo tali disposizioni, vi sarebbe stato uno scarto ma non particolarmente oneroso anche per la documentazione di riferimento. Infatti,

«le carte, i registri od altro di terza divisione, riconosciuti inutili, potranno esser venduti dopo dieci anni. Saranno assolutamente esclusi dalla vendita, e verranno però costantemente conservati in archivio: a) i protocolli e i registri di corrispondenza; b) i registri dei processi verbali; c) i registri delle persone sospette; d) i registri del servizio giornaliero; e) i registri e tutte le pratiche riferentisi ai mandati di cattura; f) i registri e tutte le pratiche riguardanti i disertori e renitenti; g) le pratiche riferibili a crimini i cui autori non fossero stati scoperti, e però da considerarsi non complete; [...] n) le

– XVIII, Roma, Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940 – XVIII. Sul registro copialettere si rinvia a quanto già detto in altra parte del presente lavoro.

<sup>226</sup> *Regolamento generale del Corpo* cit., art. 404.

<sup>227</sup> BUCCRR, 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226, «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», pp. 77-87. Il registro è riportato al n. 62.

<sup>228</sup> Circolare 30 dicembre 1878, N. 24-7540 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali, in BUC-CRR 1878. Sul punto si veda anche Scuri, *Guida pratica di servizio fra i comandi* cit., pp. 837-838.

note dei catturandi; o) i Regolamenti, i Codici e le Leggi riferentisi al servizio dell'arma; p) le circolari a stampa e quelle manoscritte; q) le circolari periodiche ed il *Bollettino*»<sup>229</sup>.

Appare pertanto evidente che, almeno dal punto di vista teorico, fu posta particolare attenzione a tali tipologie documentarie, sia pure tenendo conto che lo scopo sarebbe dovuto essere di carattere operativo e non di tutela e conservazione per fini storici. Anche le successive disposizioni che furono emanate in relazione alla Prima Guerra Mondiale dai vertici dell'Esercito, non entrarono nel merito delle attività d'istituto dell'Arma, poiché non erano considerate utili alle funzioni di raccolta e tutela della documentazione operativa dell'Esercito.

Le circolari e disposizioni successive incluse nelle varie edizioni dell'Istruzione del Carteggio ridussero le dimensioni e il numero dei documenti e dei registri da preservare tanto che, secondo le disposizioni emanate per tutta l'Arma nel 1930, dovevano andare in conservazione permanente solamente i registri e le pratiche riferentisi a

«mandati di cattura tuttora eseguibili o concernenti i disertori o renitenti tuttora passibili di arresto (n. 35 istruzione sul carteggio); i bollettini delle ricerche e i bollettini dell'Arma (numero 35 istruzione sul carteggio); i registri delle persone pregiudicate e sospette e relative rubriche (n. 35 istruzione sul carteggio); le circolari contenenti disposizioni di massima ancora in vigore (n. 35 istruzione sul carteggio) [...] le pratiche relative ad importanti operazioni di servizio che rivestano carattere storico. *Queste ultime dovranno inoltre essere annualmente segnalate con apposito prospetto a questo Comando Generale (Ufficio Disciplina e Servizio)*»<sup>230</sup>.

L'Istruzione del 1940 tutelava, in relazione al servizio d'istituto, unicamente alcune tipologie specifiche espressamente indicate:

«Le pratiche riguardanti gli infortuni e relativi indennizzi e gli addebiti per responsabilità amministrative. I verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni riconosciute provenienti da cause di servizio. Le pratiche relative ai renitenti tuttora passibili di arresto. I registri e le rubriche dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, nonché i fascicoli personali e cartellini biografici. I registri e le raccolte dei processi verbali. [...] Le pratiche relative alle operazioni di servizio importanti, che rivesta-

<sup>229</sup> Ivi, , pp. 837-838.

<sup>230</sup> BUCCRR 1930, 1ª dispensa straordinaria recante la circolare n. 3387/5 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, datata 25 ottobre 1930 – a. VIII, recante «Norme per la conservazione e l'eliminazione degli atti del carteggio».

no carattere storico, dovranno essere annualmente segnalate al comando generale (ufficio servizio)»<sup>231</sup>.

Ancora una volta, quindi, non vi era traccia di una possibile tutela, ad esempio, dei memoriali del servizio giornaliero che, di conseguenza, sarebbero dovuti essere scartati dopo trascorsi vent'anni, con la perdita di informazioni significative per la vita dei reparti e degli uomini che vi prestavano servizio. Inoltre, allo scadere dei vent'anni, si sarebbero dovuti sottoporre a scarto anche i registri di protocollo ordinario, insieme al protocolli e ai fascicoli riservati, riservati personali e segreti. In realtà, i rilevamenti condotti nel corso degli ultimi anni da chi scrive hanno mostrato come, sia pure casualmente, alcune serie di memoriali del servizio giornaliero siano giunte sino a noi nonostante le disposizioni emanate in materia. In particolare, si segnala il fondo della Compagnia di Poggibonsi, a titolo di esempio, in cui vi é la sottoserie dei memoriali del servizio della Stazione di Chiusdino che inizia dal 1925. Ciò in definitiva lascia aperte le possibilità di reperire un campione sufficientemente rappresentativo sul territorio nazionale di tale tipologia documentaria a partire orientativamente dalla metà degli anni Venti <sup>232</sup>.

---

<sup>231</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul Carteggio* – edizione 1940 cit., n. 69.

<sup>232</sup> Sulla stessa scia si segnala l'inventario, in fase di stesura, della studentessa Maria Letizia Annaloro e relativo alla Compagnia di Modica e reparti dipendenti.



## 2.5 La polizia giudiziaria

Le attività di polizia giudiziaria<sup>233</sup> trovavano riscontro nella produzione documentaria dei Carabinieri attraverso la stesura dei processi verbali. Si tenga conto, tuttavia che tale funzione era inserita nel più ampio servizio d'istituto e pertanto deve essere considerata una delle molteplici funzioni assolve dai Carabinieri insieme al mantenimento dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica.

È significativo ricordare una definizione del 1874: «la polizia giudiziaria ha per oggetto di ricercare i reati, di raccoglierne le prove, di somministrare all'autorità giudiziaria tutte le indicazioni che possano condurre allo scuoprimento [sic] degli autori e dei loro complici»<sup>234</sup>.

All'atto dell'Unità d'Italia e della riorganizzazione del servizio dei Carabinieri su tutta la penisola italiana si rese necessario estendere le disposizioni già in uso anticamente nel Corpo dei Carabinieri Reali.

In tale contesto, per quanto riguarda tali funzioni investigative furono confermate, attraverso l'estensione del regolamento generale del Corpo dei Carabinieri Reali del 1822, le norme di base che il Regno di Sardegna aveva introdotto per i suoi Carabinieri e che, per tale motivo, rappresentano la continuazione di quell'azione di governo che i Carabinieri stavano introducendo in tutta l'Italia da poco unita<sup>235</sup>. Di fatto, con una notevole continuità, le funzioni nel settore furono continuamente confermate sia nei regolamenti organici che si alternarono nel corso del periodo in esame, sia dei nuovi codici di procedura penale che furono emanati sino agli anni Quaranta<sup>236</sup>.

<sup>233</sup> Si possono definire quelle attività investigative e repressive in conseguenza della commissione di reati e delitti puniti in linea generale dalle norme penali o di violazioni punite da norme di natura amministrativa.

<sup>234</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, circolari di massima, Circolare di massima del Comitato n. 17, n. 1749 di protocollo data Roma 28 febbraio 1879 recante «Ristampa con modificazioni della Circolare di massima n. 168 riguardante le principali discipline ed incumbenze dell'arma», n. 95.

<sup>235</sup> *Regolamento Generale del Corpo dei Carabinieri Reali approvato da S.M. il 16 ottobre 1822*, Torino, Tipografia Di Chirio e Mina, 1822.

<sup>236</sup> Ministero della Guerra, *Regolamento organico per l'Arma dei Carabinieri Reali*, Roma, Voghera Enrico, 1892, art. 35; Ministero della Guerra – Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, n. 101 *Regolamento organico e Regolamento generale per l'Arma dei Carabinieri Reali – edizione 1912*, Roma, Voghera Enrico, 1912; per il regolamento organico approvato con R.d. 24 dicembre 1911, si veda l'art. 36 e Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Regolamen-*

Per quanto riguarda le formalità, si deve precisare che sin dal 1822 sono noti i modelli dei processi verbali che compaiono in elenco alla fine del regolamento generale di quell'anno e che costituiscono i verbali di arresto di:

- un individuo senza carte o d'un individuo i cui connotati sarebbero stati rimessi ai Carabinieri reali;
- un individuo, dietro semplice richiesta d'un'Autorità avente diritto;
- un individuo colpito da mandato di cattura;
- un delinquente colto in flagrante delitto, od inseguito dalla voce pubblica;
- un disertore, d'un renitente alla leva militare o d'un indugiato;
- un individuo fuggito dalle galere o dalle prigioni.

Inoltre, erano predisposti anche i modelli di verbali per:

- ricerche infruttuose;
- un furto con rottura (scasso);
- constatare gli schiarimenti raccolti dai Carabinieri sui delitti pubblici commessi;
- constatare lo stato d'un cadavere trovato sulla strada, nelle campagne o sulle sponde d'un fiume;
- un incendio;
- constatare le violenze, vie di fatto e ogni altro attacco, rivolta o resistenza ai Carabinieri.

Alcune avvertenze poste alla fine dei modelli agevolavano la spiegazione dei processi verbali:

«i Bass'Uffiziali e Carabinieri Reali rammenteranno che le formole qui sopra sono soltanto modelli, ai quali dovranno fare i cangiamenti e le addizioni, che necessitassero le circostanze particolari, nelle quali si troveranno, che non si sono potute prevedere tutte. In ultima analisi, lo sviluppo dato nel Regolamento alle diverse parti del servizio dell'Arma, indica ai Carabinieri in una maniera chiara e precisa le tracce [sic!] che devono seguire, e per poco che vi facciano attenzione sono sicuri di non errare, sia nell'esercizio delle loro funzioni, che nella compilazione dei processi-verbali e rapporti, a cui sono tenuti verso i loro superiori e verso le Autorità»<sup>237</sup>.

Si trattava chiaramente di facsimile che rappresentavano semplificazio-

---

*to organico per l'Arma dei carabinieri reali (Estratto dalla Gazzetta Ufficiale n. 175 del 27 luglio 1934-XII)*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1934, art. 57. Si vedano anche il Codice di Procedura Penale approvato con Regio decreto 27 febbraio 1913, n. 127 e il successivo codice di procedura penale approvato con Regio decreto 19 ottobre 1930.

<sup>237</sup> *Regolamento generale* cit., p. 215.

ni didattiche, ma è anche significativo segnalare che tali disposizioni erano rivolte esclusivamente a sottufficiali e carabinieri, mettendo in evidenza come tali funzioni investigative fossero esclusiva competenza di tali militari e non riguardavano assolutamente l'operato degli ufficiali i quali, in realtà, avrebbero dovuto esercitare un'attenta azione di controllo e di intervento, ma non investigativa.

Tutta la produzione documentaria relativa a tali attività di polizia giudiziaria doveva essere prodotta dalla stazione carabinieri, ovvero l'ultimo elemento della catena gerarchica dell'Arma di fatto sin dalla sua fondazione nel 1814.

Nella storia dell'Istituzione, il processo verbale ha rappresentato il documento per definizione che si faceva risalire in capo ai comandanti di stazione e ad i loro collaboratori, ma esigeva anche una precisione e puntualità assoluta. A tal proposito, il modello n. 7, ad esempio, che riproduceva il «*verbale d'un flagrante delitto quando il colpevole non ha potuto essere arrestato*», affermava di «somministrare colla maggior chiarezza possibile i connotati personali, il colore e la forma dei vestiti, se non è stato riconosciuto»<sup>238</sup> o, ancora, nel modello 12 dedicato al «*verbale d'un furto con rottura*» era espressamente ricordato che

«se il delitto è stato commesso in una casa, sarà necessario indicare la sua situazione, il numero se ne ha uno, il nome della strada, e quello del proprietario, constatare la situazione dei luoghi, le rotture e scalate interiori ed esteriori, la situazione delle serrature o ferramenta, determinare la grandezza dei passi dei delinquenti se i loro passi sono impressi in qualche parte, indicare la specie della calzatura, designare gli stromenti che hanno servizio al delitto, raccogliere ed unire al processo-verbale i corpi di delitto lasciati sul luogo, e che possono sul momento, od in seguito far conoscere i colpevoli».

Certamente tali modelli avevano unicamente un carattere esplicativo e, nella realtà, si deve assumere che, sia prima, sia dopo l'Unità, vi fossero imprecisioni e problemi nella verbalizzazione tanto da richiedere nel tempo interventi da parte delle autorità dell'Arma per sensibilizzare il personale sulla questione perché aveva, evidentemente, riflessi importanti anche sul prestigio dell'Istituzione stessa.

A tal proposito, il Regolamento generale del 1822 assegnava ai superiori gerarchici un'attività di controllo estremamente puntuale tanto che sarebbe stato loro compito espresso «di far rettificare i processi-verbali quando ne fosse il caso», arrivando ad attribuire agli ufficiali la responsabilità sulla

<sup>238</sup> Ivi, p. 200.

corretta compilazione dei medesimi<sup>239</sup>.

Con la nascita del nuovo Stato e la riorganizzazione dell'Arma attraverso il Regio decreto 24 gennaio 1861, fu precisata la funzione di polizia (art. 66) sottolineando che «Il Corpo dei Carabinieri Reali riceve direttamente i mandati dell'Autorità giudiziaria, e rassegna direttamente all'Autorità medesima i verbali degli arresti, o di ogni altro atto, fatti tanto in esecuzione di tali mandati, come in dipendenza della loro qualità di ufficiali della Polizia giudiziaria».

Tuttavia, come già ricordato, si continuò a fare riferimento al testo normativo del 1822, almeno sino alle nuove disposizioni che dovevano omogeneizzare i differenti interventi legislativi garantendo una necessaria armonia.

Ciò avvenne qualche anno dopo con l'edizione del regolamento generale datata 1867<sup>240</sup>.

Per quanto riguardava la documentazione di polizia giudiziaria, si può affermare che tale edizione individuava alcuni registri:

- dei verbali;
- degli arresti;
- dei mandati di cattura;
- delle persone sospette<sup>241</sup>.

Infatti, a proposito della documentazione relativa all'attività investigativa, così si esprimeva: «il registro dei verbali è, come quello delle lettere, una copia in esteso dei medesimi; ciascun verbale porterà un numero progressivo, ed il registro avrà in fine un indice», rinviando così alla circolare di massima n. 1 emanata nel 1835<sup>242</sup>.

Per le operazioni di polizia giudiziaria, insieme a tale copialettere dedicato alla verbalizzazione, sono da ricordare il registro degli arresti sul quale «devono essere comprese tutte le persone arrestate»<sup>243</sup>, nonché un altro registro ove erano riportati «i mandati di cattura spiccati dalle autorità, indicandovi il risultato delle indagini pratiche»<sup>244</sup>.

<sup>239</sup> Ivi, pp. XIX-XX.

<sup>240</sup> Secondo quanto indicato in *Regolamento del Corpo dei Carabinieri Reali con note ed aggiunte*, Torino-Firenze, G. Cassone e comp. Tipografi, 1867, n. 396.

<sup>241</sup> *Ibidem*.

<sup>242</sup> Ivi, n. 400. Un esemplare del verbale d'arresto datato 1862 in Massimi – Mennilli, *Vestiti della nostra militar divisa* cit., p. 139. Il verbale è relativo a un militare sbandato dell'Esercito del Regno delle Due Sicilie.

<sup>243</sup> *Regolamento del Corpo dei Carabinieri Reali con note* cit., n. 401.

<sup>244</sup> Ivi, n. 403.

Vi era poi un ultimo registro d'interesse che potrebbe essere definito delle persone sospette di cui si è già detto ma che appare opportuno segnalare nuovamente. In tale registro dovevano essere riportati tutti gli individui sospetti per qualunque genere di delitto:

«I Comandanti delle Stazioni, possono facilmente desumere, dalle nozioni che loro somministrato le autorità e gli onesti cittadini, quali siano le persone del loro distretto, che per riprovevole condotta, devono essere menzionate su questo registro; vi si annoteranno essi gli indizi che emergano a loro carico, e serviranno questi norma, sempreché verrà a commettersi un delitto, per scoprirne gli autori, Questo registro, deve essere tenuto segreto, dal solo Comandante della Stazione»<sup>245</sup>.

È significativo, a tal proposito, che la nota apposta all'articolo precisava che il registro era necessario anche per i comandanti di luogotenenza. Inoltre, ricordava che «le persone sospette, sono definite dal Codice penale e dalla Legge di Sicurezza Pubblica, ed ogni iscrizione, fatta all'infuori delle prescrizioni di questa legge, sarebbe arbitraria e biasimevole», sottolineando l'estrema delicatezza che la tenuta di tale registro comportava sia per il carattere di segretezza che vi era attribuito lasciandolo in gestione al solo comandante di Stazione, sia per le evidenti implicazioni che una compilazione superficiale avrebbero potuto causare ingiustamente<sup>246</sup>.

Per quanto riguardava le persone da arrestare, la circolare del 1835 introdusse la stampa dei vari fogli che contenevano i «contrassegni delle persone da arrestarsi» anziché la scrittura a mano, per evitare errori evidenti. Tale sistema di stampa rimase in vigore sino all'Unità. I fogli, stampati dal Comando Generale del Corpo, sarebbero stati numerati progressivamente e quindi pubblicati con cadenza decadale. In tali documenti sarebbero state riportate non solo le indicazioni delle persone da arrestare, ma anche gli «ordini di cessazione» per dare modo ai comandanti di stazione di aggiornare le proprie liste. «I medesimi [fogli], riuniti per ordine e cuciti insieme alla fine dell'anno dai Comandanti di Stazione, serviranno di registro annuale».

<sup>245</sup> Ivi, n. 404.

<sup>246</sup> Tali disposizioni non erano giunte dal 1822 sino all'Unità senza interventi. In effetti, come accennato precedentemente, la circolare di massima n. 1 del 1° gennaio 1835, recante «modificazioni dei registri», interveniva proprio allo scopo di semplificare e di rendere più funzionale il servizio dei Carabinieri attraverso un alleggerimento burocratico. Si veda *Raccolta delle circolari di massima del Corpo dei Carabinieri Reali* [ristampa anastatica], 1835-1866, Roma, [s.d.], [s.i.], circolare n. 1 (1 gennaio 1835). Modificazioni dei registri. La circolare è a firma del Maggiore Generale Comandante Generale Richieri. Nel ruolo matricolare del Corpo appare come Luigi Maria Richieri di Montichiari, vedi: Flavio Carbone, *Repertorio degli ufficiali cit., ad vocem*.

Tale sistema di ricerche sarebbe stato poi sostituito dalla circolare ministeriale 9 aprile 1861, n. 30, recante «Relazioni col Ministero dell'Interno e colle autorità politiche» che introdusse la «circolare delle ricerche». Si trattava della pubblicazione a stampa dei mandati di cattura a cura del Ministero stesso sulla base della trasmissione della documentazione che i capitani comandanti di compagnia avrebbero dovuto inviare (i mandati di cattura, i verbali di vane ricerche, gli estratti d'assento dei disertori, le note dei renitenti alla leva militare e le liste degli oggetti rubati nel caso di furti di particolare valore). Tale pubblicazione sarebbe stata inviata ai comandanti di legione e da questi distribuita alle stazioni Carabinieri. Una successiva circolare ministeriale precisò ulteriormente le questioni relative alle «circolari periodiche delle ricerche»<sup>247</sup>.

Al registro dei processi verbali sopra richiamato, la circolare del 1835 aggiunse l'adozione di un indice, mezzo di corredo del medesimo registro previsto poi nell'edizione del regolamento generale del 1867. Il modello dell'indice prevedeva un numero progressivo del verbale, la data di stesura, il numero della pagina di riferimento nel registro e l'oggetto del verbale<sup>248</sup>.

Per il registro dei mandati di cattura, le disposizioni del 1835, prevedevano che sarebbe stata sufficiente la compilazione delle sole colonne, evitando la trascrizione letterale di ogni mandato di cattura come previsto formalmente dall'art. 409 dell'«antico» regolamento generale del Corpo. Infine, la medesima circolare, a proposito dei processi verbale, introdusse una semplificazione con la previsione che sarebbero state redatte 2 sole copie dei verbali anziché le «molte copie» che era uso fare precedentemente. Tali copie dovevano essere rimesse una all'autorità interessata, giudiziaria o amministrativa a seconda dei casi e l'altra al comandante la luogotenenza che l'avrebbe impiegata per le comunicazioni che avrebbe dovuto fare superiormente e per eventuali interventi correttivi a carico del sottufficiale, responsabile della stazione<sup>249</sup>. Così sarebbe rimasto presso la stazione uni-

<sup>247</sup> Circolare n. 36 ai Prefetti in data 1° maggio 1861 recante «Circolari periodiche delle ricerche», in *Raccolta delle circolari di massima del Corpo dei Carabinieri Reali* cit.

<sup>248</sup> ASMACC, faldone 14, sottofascicolo «circolari varie». Il modello era allegato alla circolare del 1° gennaio 1835. Tuttavia, nelle raccolte delle circolari di massima non sono stati reperiti tali modelli che invece si possono verificare in tale archivio.

<sup>249</sup> Tale norma valicò anche nel nuovo Stato, con la previsione di cui all'articolo 75 del regio decreto 24 gennaio 1861 relativo al riordinamento dei Carabinieri Reali che imponeva l'invio di una copia dei verbali dal comandante della stazione al suo comandante diretto. Si veda anche *Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali (16 ottobre 1822) colle modificazioni ed aggiunte ad esso apportate da leggi e regi decreti posteriormente emanati* – Ristampato a cura del Comitato dell'Arma, Roma, Voghera Carlo Tipografo di S.M., 1881, art. 279.

camente il registro dei processi verbali che avrebbe costituito il riscontro all'attività svolta nel campo investigativo - repressivo in occasione di ispezioni superiori.

Che la compilazione dei processi verbali fosse all'attenzione dei vertici dei Carabinieri se ne ha traccia già in epoca preunitaria, attraverso almeno un paio di interventi che si seguono nel corso degli anni. In particolare, si rimanda alle circolari di massima n. 51 del 1839 e n. 130 del 1845<sup>250</sup>.

Tale questione fu sempre mantenuta in debito conto, tanto che, ad esempio, nel 1876 si portò nuovamente all'attenzione di tutti i comandanti di stazione la necessità di procedere ad una attenta e puntuale stesura dei processi verbali<sup>251</sup>. In quest'ultima circolare, oltre a richiamare le disposizioni preunitarie nel solco della continuità istituzionale, si sottoponeva ad un ulteriore e maggiore controllo l'azione dei superiori prevedendo anche, nell'ambito dei rapporti istituzionali, di verificare presso i magistrati le eventuali «falsità e le gravi inesattezze constatate dal procedimento, onde non si lasci mai impunita una così grave mancanza». Ciò soprattutto allo scopo di eliminare le eventuali «ampollosità, le esagerazioni ed apprezzazioni [sic] e le milanterie che non dovevano essere iscritte». Tutto ciò in considerazioni del fatto che «la buona reputazione ed il prestigio dell'Arma dei RR. Carabinieri, dipendono in grandissima parte dalla fede che i Magistrati e le Autorità ripongono nei processi verbali e nei rapporti fatti dai militari dell'Arma».

Nel 1879, nell'ambito di un più articolato processo di revisione e di omogeneizzazione delle nozioni che tutti i militari dovevano assimilare, a proposito dei verbali di polizia giudiziaria si precisava che

<sup>250</sup> Circolare n. 51 datata 22 giugno 1839 recante «Avvertenze nella compilazione de' processi-verbali», circolare n. 130 datata 18 ottobre 1845 recante «Dell'esattezza dei rapporti e dei verbali». In quest'ultima si cita anche la circolare «manoscritta» del 14 novembre 1836, n. 10485 avente il medesimo oggetto. Si rinvia alla raccolta delle circolari di massima del Corpo dei Carabinieri Reali cit.

<sup>251</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, circolari di massima, Circolare di massima del Comitato n. 16, n. 885 di protocollo datata Roma 10 marzo 1876 recante «Sorveglianza da esercitare sui processi verbali». La circolare era a firma del tenente generale, Presidente del Comitato, Luigi Beccaria Incisa di Santo Stefano. Dalla fine del XIX secolo numerosi manuali e formulari furono dati alle stampe allo scopo di integrare in modo semplice ed esemplificativo le attività di verbalizzazione. Si segnala, a titolo di esempio, *Formulario per rapporti e verbali per uso dei Comandanti le Stazioni dell'Arma dei Carabinieri Reali*, Firenze, Stabilimento lito-tipografico di G. Passeri, 1891 che, nel 1906 era giunto alla terza edizione. Anche tra i funzionari di pubblica sicurezza vi era una certa attività analoga: Francesco Manduca Ufficiale di P.S., *Diritto penale e pubblica sicurezza – Guida teorico-pratica*, Nocera Inferiore, Angelo Angora tipografo, 1899. Molte annotazioni circa la formazione permanente dei Carabinieri anche in F. Carbone, *Stampa per l'Arma in età umbertina. "Il Carabiniere. Giornale settimanale illustrato"*, in Nicola Labanca (a cura di), *Fogli in uniforme. La stampa per i militari nell'Italia liberale*, Milano, Unicopli, 2016, pp. 105-151.



«tutte le operazioni di servizio, come arresti, perquisizioni, ricerche infruttuose, ricognizioni di qualunque avvenimento, le denunce formalmente ricevute, devono risultare da processo verbale. Il verbale è un rapporto, ossia esposizione genuina, dettagliata ma non prolissa, di quanto si è eseguito, riconosciuto e raccolto nelle operazioni di servizio».

### Dal punto di vista formale

«Ogni verbale deve contenere l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo in cui si sarà operato, i nomi, qualità e residenza dei verbalizzanti, se l'operazione fu eseguita d'ufficio od in virtù d'ordine, mandato o richiesta, in questo caso sarà indicata la qualità e residenza della autorità richiedente con la data ed oggetto del mandato o richiesta. Saranno altresì nominate nel verbale le autorità o altre persone che avessero preso parte, od assistito all'operazione, e queste pure insieme ai carabinieri, vi apporranno la loro firma».

Infine, «ogni verbale va trascritto sull'apposito registro esistente nelle stazioni, ed entro le 24 ore dalla seguita operazione rimesso all'autorità competente»<sup>252</sup>.

Le medesime disposizioni erano presenti anche nel regolamento generale per l'Arma ristampato nel 1881 con i necessari aggiornamenti, come ricordava il generale Roissard de Bellet presentando l'edizione<sup>253</sup>.

Il n. 275 del regolamento del 1881 continuava ad affermare, secondo quanto già previsto nelle edizioni precedenti che «qualunque avvenimento che possa interessare la giustizia e la sicurezza pubblica [...] dev[e] risultare da un processo verbale», andando ben oltre la sola polizia giudiziaria.

Nel contempo, all'interno dell'Arma, fu necessario intervenire prima con un censimento e quindi con disposizioni a tutela della documentazione. Infatti, nel giugno 1878, il Comitato chiese notizie sulla documentazione presente negli archivi delle legioni<sup>254</sup>. In particolare, per quanto attiene in tale sede, si voleva sapere da quale anno gli archivi delle legioni custodivano

<sup>252</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, circolari di massima, Circolare di massima del Comitato n. 17, n. 1749 di protocollo datata Roma 28 febbraio 1879, recante «Ristampa con modificazioni della Circolare di massima n. 168 riguardante le principali discipline ed incumbenze dell'arma», nn. 58-62.

<sup>253</sup> Circolare n. 5071 datata 22 maggio 1881 a firma del tenente generale presidente del Comitato, Roissard de Bellet in *Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali (16 ottobre 1822) colle modificazioni cit.*, p. III.

<sup>254</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1878, lettera n. 2781 di protocollo datata 18 giugno 1878 a oggetto: «Domanda d'indicazioni sulle carte di 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Divisione esistenti negli Archivi», firmata dal maggiore generale presidente interinale Roissard. La lettera era indirizzata a tutte le legioni ad eccezione di Roma e Napoli. La legione allievi doveva fornire informazioni unicamente per la documentazione relativa al personale.

documentazione di 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione, cioè relativa al personale e alla pubblica sicurezza e ordine pubblico. Contestualmente, si disponeva per il futuro di chiedere la preventiva autorizzazione a vendere o distruggere «le carte relative alla disciplina ed al servizio d'istituto, di data posteriore al 1870».

A tal proposito, l'unica traccia reperita sinora è il verbale della Legione Carabinieri Reali di Catanzaro del 1872 relativo alla vendita di documentazione da macerare<sup>255</sup>. Il consiglio di amministrazione della legione, in esecuzione alle disposizioni ricevute, provvedeva «alla vendita della carta fuori d'uso degli Uffici della Legione». Così fu eliminato «il carteggio di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Divisione, registri e documenti contabili da non conservarsi, a tenore delle prescrizioni, dal 2° semestre 1861 a tutto il 1° semestre 1869», mentre non fu sottoposto a operazioni di vendita il «carteggio di 3<sup>a</sup> Divisione (Ufficio Politico) [che] venne conservato ed esiste tuttora negli Archivi della Legione».

È significativo, in tale contesto, rappresentare che non vi erano indicazioni di sorta relative alla documentazione di polizia giudiziaria. Infatti, non vi era menzione né di quanto prodotto e custodito presso le Stazioni, né di quanto prodotto e custodito presso i comandi intermedi tra la legione e la stazione che, a tenore delle disposizioni di cui si è detto sinora, avrebbero dovuto custodire la seconda copia originale dei processi verbali redatti dai militari delle stazioni<sup>256</sup>.

Nel 1878, in ogni caso, fu adottato dall'Arma il primo provvedimento di cui si ha traccia in materia di conservazione permanente e di scarto della documentazione prodotta al suo interno di cui si è già parlato. Si può precisare che fu iniziativa del Comitato, «nella mira di provvedere affinché negli Uffici dell'arma si trovino i materiali che possono occorrere per l'esercizio delle incumbenze e del servizio affidatole», emanare disposizioni per cui:

«Saranno assolutamente esclusi dalla vendita, e verranno però costantemente conservati in archivio: [...] b) i registri dei processi verbali; c) i registri delle persone sospette; [...] e) i registri e tutte le pratiche riferentisi ai mandati di cattura; f) i registri e tutte le pratiche riguardanti i disertori e renitenti; g) le pratiche riferibili a crimini i cui autori non fossero stati scoperti, e però da considerarsi non completate; [...] n) le note dei catturandi»<sup>257</sup>.

<sup>255</sup> Si veda USACC, cimeli, E164.3, verbale della legione Catanzaro senza data e firma, 1873 circa.

<sup>256</sup> Principalmente si doveva far riferimento a sezioni, luogotenenze e compagnie (prima del 1870), poi sezioni e circondari carabinieri (tra il 1870 e il 1880) e quindi a sezioni, tenenze, compagnie (dopo il 1880). Sull'organizzazione dei Carabinieri si rimanda a Flavio Carbone, *Le circoscrizioni dei Carabinieri Reali. Primi studi* cit..

<sup>257</sup> Scuri, *Guida pratica di servizio fra i comandi* cit., pp. 837-838. L'autore riproduce la circolare

Di conseguenza, almeno in tale periodo, si deve riconoscere grande attenzione alla documentazione relativa alle attività investigative e di polizia giudiziaria, tanto che se ne prescriveva l'assoluta conservazione.

Si noti che al tempo si diede ampio risalto a tale disposizione che fu inserita anche in una glossa al numero 435 del regolamento generale edizione 1881, con la precisazione che «per angustia di locali potendo, in rarissimi casi, rendersi necessario di diminuire le carte negli archivi»<sup>258</sup>; si introdusse una norma con carattere davvero eccezionale sebbene, di fatto, lo scarto divenne una regola costante.

Va detto che tali disposizioni ebbero lunga durata poiché, almeno sino alla pubblicazione dell'istruzione sul carteggio del 1911, risultavano ancora in vigore come indicato più avanti.

In ogni caso, la documentazione relativa all'attività di polizia giudiziaria era presente nei numerosi interventi a proposito della gestione documentaria.

Ad esempio, nel 1884, furono ristampate le «istruzioni pel carteggio d'ufficio, riguardante il servizio d'istituto» del 1882, che comparvero sul bollettino ufficiale<sup>259</sup>. Nelle medesime si richiamavano le disposizioni già esistenti a proposito di una corretta verbalizzazione, sottolineando come «la regolare ed esatta compilazione dei verbali e dei rapporti, contribuendo moltissimo al buon andamento del servizio ed alla scoperta dei reati, i comandanti di stazione cureranno perciò a questo riguardo tutte le maggiori diligenze e premure possibili». Inoltre, erano precisamente elencate le informazioni che dovevano comparire nei verbali, ivi compresa «l'indicazione della destinazione del verbale, delle formalità cui viene sottoposto e del numero delle copie che se ne redigono».

Con l'istruzione sul carteggio nell'edizione del 1891, si può osservare la presenza delle medesime disposizioni in materia di polizia giudiziaria<sup>260</sup>.

---

n. 24-7540 datata 30 dicembre 1878, del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali che non è stata reperita nelle copie del Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali del 1878 presenti nelle biblioteche del Museo Storico e dell'Ufficio Storico poiché la copia nel primo è priva delle pagine che risultano strappate e la copia nel secondo è una riproduzione fotostatica della prima.

<sup>258</sup> *Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali (16 ottobre 1822) colle modificazioni cit.*, art. 435.

<sup>259</sup> Si veda BUCCRR, a. 1884, parte 1<sup>a</sup>, puntata 11<sup>a</sup>, Circolare n. 14-13307 datata 22 ottobre 1884, ad oggetto «Ristampa delle Istruzioni pel carteggio d'ufficio riguardante il servizio d'Istituto», pp. 221-341.

<sup>260</sup> Gli articoli 17 e 18 riprendevano le precedenti disposizioni in materia di verbali ricordando che «il verbale è l'atto con cui i comandanti di stazione rendono conto, per iscritto, di tutte le operazioni di servizio che essi compiono» (n. 17) ed elencando, come per il passato, gli elementi costituenti un processo verbale, nonché rinviando ai modelli di verbale d'arresto e di vane ricerche che erano

Si ricordi che, anche nella parte dell'istruzione dedicata al carteggio di 3<sup>a</sup> divisione, vi era una espressa indicazione delle operazioni di servizio che avrebbero dovuto essere verbalizzate (nn. 45-48). In particolare, il numero 46 si precisava che

«il verbale vien compilato dai comandanti di stazione per tutte le operazioni di servizio che essi compiono, come constatazione di delitti, contravvenzioni ed avvenimenti, arresti di qualsiasi specie, perquisizioni domiciliari, qualunque ne sia il risultato, confische, sequestri e rinvenimenti di oggetti e così pure le presentazioni volontarie, per le querele, le denunce e le remissioni, per le evasioni dalle mani dei militari dell'Arma o dalle camere di sicurezza delle stazioni, per le rotture, alterazioni o dispersioni, per qualsiasi causa, di corpi di reato, od altro in consegna all'Arma, ed infine per le vane ricerche d'individui da arrestarsi e per i risultati di indagini sopra fatti interessanti la giustizia».

In linea di massima, qualora non vi fossero state altre particolari situazioni da rappresentare, il verbale sarebbe stato spedito in copia al comando immediatamente superiore e avrebbe sostituito il rapporto (n. 47).

Infine, si trovano ulteriori indicazioni sulla documentazione relativa all'attività di polizia giudiziaria nel modello [*rectius* tabella] 3, «tabella di riparto in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione» che individuava 2 specialità d'interesse per le attività investigative: la specialità 3, «Reati, arresti e avvenimenti» che aveva in particolare il fascicolo 15 «Arresti» dedicato a tutte le annotazioni relative a tale attività, insieme ad altri 2, il fascicolo 13 «Delitti» e il 14 «Contravvenzioni». Nella specialità 4, «Servizio d'istituto», si possono individuare altri fascicoli significativi come il 18 «Mandati di cattura e richieste d'arresto», il 19 «Ricerche e travestimento», il 20 dedicato a «Renitenti, disertori e mancanti alle chiamate per istruzione» e, infine, a metà tra le attività di carattere preventivo e di polizia giudiziaria il fascicolo 21 riservato a «Pregiudicati, ammoniti e vigilati speciali». Tali fascicoli sarebbero dovuti rimanere custoditi anno per anno all'interno degli archivi di ogni stazione carabinieri insieme ai registri. Di questi ultimi, secondo il modello 9 che riportava i registri obbligatori per i comandi dell'Arma, ve ne erano di interesse ai fini delle attività di polizia giudiziaria solamente 7, ovvero i registri 56-58, 60-62 e 67. I primi 3 erano dedicati ai processi verbali, alle persone arrestate e agli individui da arrestare con la relativa rubrica. I primi due erano previsti dall'articolo 396 del regolamento dell'Arma, mentre il terzo dalla circolare

---

stati posti in allegato all'istruzione (modelli 5 e 6).

del Ministero dell'Interno n. 10600 del 9 gennaio 1888.

Dei successivi 3 (60-62), 2 registri erano dedicati ai disertori e ai renitenti secondo le disposizioni del Ministero dell'Interno e dello stesso Comando Generale<sup>261</sup>, mentre il terzo, ovvero quello che si prestava a un uso più ampio, era il «registro nominativo delle persone pregiudicate e sospette». Infine, l'ultimo sulla scia delle disposizioni per i renitenti del Regio Esercito, era il registro al n. 67 dedicato ai renitenti marittimi e previsto dall'articolo 406 regolamento sulla leva marittima.

Va precisato, a proposito delle competenze, che tutti i registri erano assegnati alle stazioni Carabinieri, mentre erano previsti anche per i comandi superiori fino alla Compagnia quello degli individui da arrestare (n. 58), quello dei disertori (n. 59) e per i renitenti marittimi (n. 67), ampliando l'uso dei registro renitenti (n. 61) sino alla Divisione<sup>262</sup>. Tali disposizioni, in linea di massima, ressero al corso dei tempi almeno sino alla nuova edizione dell'istruzione sul carteggio del 1911. Questa non poteva cogliere le disposizioni in materia di procedura penale apparse due anni dopo<sup>263</sup>, le quali, nel mantenere la medesima struttura delle più datate istruzioni, richiamavano quanto già detto sulla polizia giudiziaria<sup>264</sup>.

A tale proposito, nel numero 17, riproposto nelle medesime formule dell'edizione precedente, si notava aggiunta a penna la denominazione di «processo» al verbale già presente come «l'atto con cui normalmente i comandanti di stazione rendono conto, per iscritto, di tutte le operazioni di servizio che essi compiono»<sup>265</sup>.

Era enfatizzato che

«Nei processi verbali non possono farsi interlinee, né abrasioni. Le cancellature necessarie devono essere eseguite in modo da lasciar leggere le

<sup>261</sup> Si vedano la circolare N. 10600 dell'anno 1874 emanata dal Ministero degli Interni e la circolare N. 9383 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali datata 26 luglio 1885.

<sup>262</sup> Livello gerarchico presente a livello provinciale poi denominato gruppo e più recentemente comando provinciale.

<sup>263</sup> Il codice fu approvato con Regio decreto 27 febbraio 1913, n. 127.

<sup>264</sup> Si ricorda che fu pubblicata anche una istruzione sul carteggio edizione 1902 e un'altra nel 1905 delle quali, tuttavia, non è stata reperita ancora copia. Si veda la circolare n. 2190-1, datata Roma, 1° giugno 1911, a firma del tenente generale comandante generale Giuseppe Del Rosso. BUCCRR, 1911, 2<sup>a</sup> dispensa straordinaria, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici – giugno 1911*, Roma, Voghera Enrico – Tipografo delle LL. MM. il re e la regina, 1911.

<sup>265</sup> Si noti che erano state apportate numerose aggiunte con penna ad inchiostro rosso senza, purtroppo, annotare gli estremi delle disposizioni modificative. Probabilmente si tratta di variazioni intervenute a seguito dell'adozione del nuovo codice di procedura penale.

parole cancellate. Gli spazi vuoti devono essere interlineati. Le variazioni ed aggiunte che occorrono prima della sottoscrizione sono fatte mediante postille ed è inserita la menzione di questa formalità, con indicazione del numero delle cancellature e postille»<sup>266</sup>.

Il n. 21 ricordava anche che

«i [processi] verbali di arresto, [cattura o accompagnamento] in seguito a mandato di cattura [sostituito da ordine o richiesta] e quelli di vane ricerche saranno redatti su formulari stampati» sulla base dei modelli 9 e 10, dedicati rispettivamente al «processo verbale di arresto, cattura, accompagnamento» e al «processo verbale di vane ricerche».

I numeri 50-53 dell'Istruzione si occupavano della verbalizzazione collegata alle attività di polizia giudiziaria senza introdurre particolari novità rispetto al passato<sup>267</sup>.

Nel modello 3, «Tabella di riparto in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione», le specialità 3 e 4 interessavano il servizio di polizia giudiziaria come nell'edizione precedente sopra richiamata. La prima «Reati, arresti ed avvenimenti» conteneva i fascicoli come la precedente edizione, ma con una nuova numerazione: fascicolo 16 «Delitti», il fascicolo 17 «Contravvenzioni» e il 18 «Arresti».

Nella specialità 4, «Servizio d'istituto», si confermavano i titoli di altri fascicoli come il 21 «Mandati di cattura e richieste d'arresto», il 22 «Ricerche e travestimento», il 23 dedicato a «Renitenti, disertori e mancanti alle chiamate per istruzione» e il fascicolo 24 riservato a «Pregiudicati, ammoniti e vigil.[ati] spec.[iali]»<sup>268</sup>.

Infine, la tabella dei registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma (modello 13) individuava alcuni registri d'interesse per le attività di carattere investigativo: continuava ad essere usato il registro (copialettere) dei processi verbali, al n. 111 della tabella; il registro degli individui da arrestare (poi modificato in rubrica alfabetica dei catturandi), presente al n. 114; il registro (poi rubrica alfabetica) degli individui da arrestare perché disertori e mancanti alla chiamata per istruzione (n. 115), nonché il registro dei renitenti marittimi (n. 122); infine, la stazione doveva custodire il registro nominativo delle persone pregiudicate e sospette con

<sup>266</sup> Il paragrafo dell'articolo 17 fa parte di una variante apposta sul testo originario senza indicazione della data di avvenuta modifica.

<sup>267</sup> Si vedano a proposito i numeri 45-48 dell'edizione 1891.

<sup>268</sup> Continuavano a valere le disposizioni sull'impianto del fascicolo all'inizio di ciascun anno solare, con il deposito nell'archivio della Stazione al sopraggiungere del nuovo anno.

la collegata rubrica nominativa alfabetica (n. 116)<sup>269</sup>.

Si continuava ad affermare il principio di base che la redazione degli atti di polizia giudiziaria era saldamente nelle mani dei comandanti di stazione e dei loro dipendenti mentre i superiori, fino al grado di capitano, dovevano procedere alla compilazione e aggiornamento di alcuni registri che consentivano di verificare, direttamente e indirettamente, l'operato dei propri collaboratori senza svolgere però attività di tipo investigativo.

Anche negli anni successivi si confermò la medesima struttura come nel caso dell'istruzione nell'edizione del 1920 letta attraverso la «sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione»<sup>270</sup>. In particolare, la tesi 3 si occupava di «processo verbale – Elementi indispensabili che deve contenere un processo verbale – Modo di compilarlo – Registro dei processi verbali – Processi verbali redatti dagli appuntati e dai carabinieri – Moduli di processo verbale – In quali casi si compila il processo verbale – Spedizione dei processi verbali». In sostanza la sinossi riprendeva, accorpando in un unico paragrafo, le disposizioni relative alla stesura e alla trasmissione dei verbali, confermando la presenza del registro dei processi verbali e dei modelli di alcuni di questi. In particolare, i modelli 7 e 8 rappresentavano il frontespizio e una pagina tipo del registro. Sul frontespizio erano indicate anche delle avvertenze. Era precisato che «come gli originali che si spediscono alle autorità, così le copie che si registrano devono essere sottoscritte da tutti quelli che hanno operato». Inoltre,

«nella prima colonna a sinistra si nota il numero progressivo, e l'oggetto di cadun verbale, si descriveranno altresì, se occorre, i contrassegni personali degli individui in esso nominati. Nell'altra colonna si copiano per intero, a misura che sono compilati, i processi verbali per ordine numerico e di data».

Infine, «In testa del registro figura l'indice ove notar si deve progressivamente il numero, la data, la pagina di registrazione e l'oggetto di cadun verbale, ciò che devono i comandanti di stazione notare senza ritardo, subito dopo copiato il processo verbale».

Tra gli anni Venti e l'inizio degli anni Trenta furono emanate nuove disposizioni sulla conservazione permanente della documentazione di po-

<sup>269</sup> I registri, eccetto quelli ai nn. 111 e 116 riservati alla stazione, erano obbligatori anche per la sezione, la tenenza e la compagnia.

<sup>270</sup> Scuola Allievi Sottufficiali CC. RR. – Firenze, *Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione – per gli Allievi Sottufficiali dei Carabinieri Reali – (Ad uso esclusivo della Scuola e fuori commercio)*, Firenze, Stabilimento Tipografico G. Ramella & C., 1927. 1 copia della sinossi è custodita presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri.



lizia giudiziaria; in particolare proprio nel 1930 il Comando Generale emanò disposizioni di carattere generale<sup>271</sup>.

Circa la documentazione di polizia giudiziaria, il paragrafo V permetteva di eliminare i fascicoli relativi a delitti a carico di ignoti «*Dopo prescritta l'azione penale a mente dell'art. 91 codice penale (20 anni) (tenendo, peraltro, conto delle eventuali interruzioni della prescrizione)*». Il par. VI, riservato allo scarto dei documenti dopo 30 anni *ex* «n. 35 istruzione sul carteggio – modificato e paragrafo VI, circ. 258 G. M. 1930», individuava anche i registri dei processi verbali. Infine, il par. VIII prescriveva la conservazione permanente di vari documenti tra cui: «i registri e le pratiche riferentisi a mandati di cattura tuttora eseguibili o concernenti i disertori o renitenti tuttora passibili di arresto (n. 35 istruzione sul carteggio); i bollettini delle ricerche [...]; i registri delle persone pregiudicate e sospette e relative rubriche».

In definitiva non emergeva una esigenza conservativa legata alla tutela e alla valorizzazione di particolari tipologie documentarie, bensì il bisogno di tutelare alcune carte in funzione marcatamente operativa, con conseguente arresto o cattura di persone sottoposte a restrizione della libertà personale. Ciò valeva, evidentemente, anche per i bollettini delle ricerche allo scopo di non disperdere le informazioni e di svolgere le attività di identificazione e di controllo delle persone, nonché del recupero di oggetti di particolare valore elencati nei bollettini.

Le attività di polizia giudiziaria trovarono riscontro anche nella successiva edizione del manuale<sup>272</sup>. Il n. 17, dedicato ai processi verbali, fu integrato anche dai rapporti giudiziari. Il nuovo codice di procedura penale introdusse la distinzione tra rapporto giudiziario e processo verbale: il primo rappresentava

«l'atto col quale il comandante la stazione rende edotta l'autorità giudiziaria di un reato perseguibile d'ufficio e le da notizia di tutti gli elementi di prova raccolti (art. 2 codice procedura penale). Il processo verbale invece, rappresenta l'atto con cui i militari operanti fanno fede delle singole opera-

<sup>271</sup> BUCCRR 1930, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria recante la circolare n. 3387/5 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, datata 25 ottobre 1930 – a. VIII, recante «Norme per la conservazione e l'eliminazione degli atti del carteggio». Si trattava di aggiornare le disposizioni che avevano modificato il n. 35 dell'istruzione sul carteggio del 1920.

<sup>272</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Istruzione sul carteggio – bozze di stampa*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1932 – a. X. Si rimanda all'analisi della pubblicazione condotta in altra parte del presente lavoro.

zioni compiute e consentite dalle leggi penali [...] (articolo 155 C.P.P.)»<sup>273</sup>.

I rapporti sarebbero stati trascritti sul registro di corrispondenza, mentre i processi verbali, dei quali si è già parlato, dovevano essere trascritti nell'apposito registro.

In effetti, all'interno della documentazione delle stazioni, la posizione dei due documenti era distinta fisicamente, con il rapporto considerato come una lettera di trasmissione e riportato nel registro di corrispondenza, e i verbali trascritti nel registro dei processi verbali.

Nulla risultava mutato per tale documentazione anche tra i registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma, confermando l'utilizzo degli stessi registri del passato<sup>274</sup>.

La conservazione era presente al n. 35 ove vi erano riportate le disposizioni già emanate dal Comando Generale due anni prima con una piccola modifica<sup>275</sup>. Un intervento successivo, con variazione ad inchiostro rosso, portò alla conservazione permanente i registri dei processi verbali, originariamente da eliminare dopo 30 anni dalla fine dei medesimi. Tuttavia, non seguirono la stessa sorte i registri di corrispondenza ove erano trascritti i rapporti giudiziari per essere destinati allo scarto dopo 30 anni.

Cinque anni dopo però si giunse alla tutela anche dei registri di corrispondenza passati così in conservazione permanente<sup>276</sup>.

L'attività di polizia giudiziaria e la gestione documentaria connessa si individuano anche negli aggiornamenti degli anni successivi. Un ufficia-

<sup>273</sup> Si ricorda che il nuovo codice di procedura penale fu approvato con Regio decreto 19 ottobre 1930 insieme al nuovo codice penale. Così il colonnello Edoardo Odetti di Marcoengo. Legione Territoriale dei Carabinieri Reali del Lazio, n. 994/11-1931 di prot. dell'Ufficio Servizio, supplemento al foglio d'ordini n. 20, in data Roma 17 maggio 1934, recante «Varianti all'istruzione sul carteggio». La circolare è in ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello, fogli sciolti.

<sup>274</sup> Registro dei processi verbali; rubrica alfabetica dei catturandi; rubrica alfabetica degli individui da arrestarsi perché dichiarati disertori o mancanti alla chiamata per istruzione; registro nominativo delle persone pregiudicate e sospette e relativa rubrica nominativa alfabetica.

<sup>275</sup> BUCCRR 1930, 1ª dispensa straordinaria recante la circolare n. 3387/5 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, datata 25 ottobre 1930 – a. VIII, recante «Norme per la conservazione e l'eliminazione degli atti del carteggio». Le disposizioni sono state già discusse integralmente nel primo capitolo.

<sup>276</sup> ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello. L'istruzione contiene alcuni fogli sciolti tra cui 1 copia del BUCCRR 1937, 1ª dispensa straordinaria datata 25 giugno recante «Varianti all'Istruzione sul carteggio (ediz. 1932)» – Eliminazione del vecchio carteggio (aggiunte e varianti all'istruzione sul carteggio bozze di stampa, edizione 1932, n. 35).

le sottolineava la modernità della imminente l'istruzione edizione 1935, sebbene poi non fu mai pubblicata<sup>277</sup>. Per quanto attiene alle attività investigative e alla loro registrazione, l'autore sottolineava la soppressione del registro di corrispondenza delle stazioni. Al riguardo:

«Tutti noi dell'Arma sappiamo quale importanza rivestisse questo copia-lettere tanto necessario, pur riconoscendo lo spreco di tempo e di personale che la sua tenuta a giorno imponeva. Orbene, l'uso ormai diffuso della macchina da scrivere fra i nostri sottufficiali ha consigliato di sostituire al predetto registro apposite copertine già stampate, sulle quali - a seconda delle varie materie - saranno annotati gli indici di riferimento di ciascuna lettera in arrivo e in partenza: di queste ultime sarà poi conservata una copia che potrà essere estratta, senza alcuna perdita di tempo, dalla copiatura a macchina di tutte le comunicazioni scritte che vengono giornalmente eseguite dalle stazioni».

Insieme a tale importante elemento di trasmissione del sapere, fu prevista anche la soppressione di un altro registro non meno significativo: «la definitiva abolizione del registro dei processi verbali che viene sostituito con apposite raccolte annuali, curate secondo disposizioni analoghe a quelle del soppresso registro di corrispondenza».

Secondo l'ufficiale si trattava di un ulteriore «ampio passo in avanti sulla via delle semplificazioni, ed i sottufficiali tutti, avvertiranno in breve i vantaggi del considerevole risparmio di tempo che anche nella trattazione di questa materia potrà essere conseguito».

A proposito del testo della bozza, i numeri 41-43 e 46-50 riportavano le medesime disposizioni contenute nel codice di procedura penale e già presenti nell'istruzione del 1932, con l'aggiunta di una serie di prescrizioni da assolvere nel caso in cui il rapporto giudiziario o il processo verbale fosse stato redatti a carico di militari delle Forze Armate in servizio, di guardie di Finanza o di militi della Milizia Volontaria per la Sicurezza Nazionale. Le ulteriori indicazioni prevedevano che una copia doveva essere inviata al comando del corpo del militare interessato. Nel caso di reati previsti dal codice penale militare marittimo commessi da militari della Regia marina, era obbligatoria la comunicazione telegrafica al Regio avvocato militare (ora procuratore militare) del tribunale militare marittimo ove trasmettere poi copia degli atti<sup>278</sup>.

<sup>277</sup> Ten. Col. Dino Tabellini, *La nuova «Istruzione sul carteggio» per l'arma dei carabinieri reali*, in «Rivista dei Carabinieri Reali», 2 (1935), n. 1, pp. 21-28.

<sup>278</sup> Si vedano: Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio - edizione 1935 - XIII - penultima bozza*, Roma, Istituto poligrafico dello Stato - Libreria, 1935 - XIII e

L'abbandono del registro copialettere e del registro dei processi verbali introdusse anche presso la stazione la raccolta della documentazione relativa all'attività investigativa con l'adozione dei fascicoli. Così un unico fascicolo avrebbe contenuto la serie di documenti relativi all'attività investigativa per l'anno solare senza disperdere, come si usava fare sino a tale bozza della pubblicazione, i processi verbali all'interno dell'apposito registro e i rapporti giudiziari nel copialettere della corrispondenza.

Lo scarto e la conservazione della documentazione (nel n. 73) seguivano gli interventi precedenti in materia. La produzione documentaria riservata alla polizia giudiziaria era stata tutelata. Infatti, sarebbero dovute essere conservate permanentemente, «le raccolte dei processi verbali e dei rapporti giudiziari, compresi i registri già aboliti; i verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni riconosciute provenienti da cause di servizio [...] le pratiche relative ad importanti operazioni di servizio che rivestano carattere storico», da inviare «dopo 30 anni [...] al Museo storico dell'arma».

La bozza del 1935, dunque, attribuì un interessante valore storico alla documentazione investigativa, testimonianza di un'attenzione a valorizzare anche ciò che rappresentava l'attività condotta dal basso, delle attività d'indagine che erano di competenza, almeno in tale fase storica, quasi esclusivamente dei comandanti di stazione e dei loro dipendenti.

Con l'istruzione del 1940, l'attenzione verso i rapporti giudiziari e i processi verbali sembrò essere maggiore<sup>279</sup>.

Ciò si poteva già apprezzare dalla seconda parte della pubblicazione ove fu espunta la documentazione di p.g. che ebbe una posizione distinta, attribuendo a questa tutta la terza parte. Infatti, tale parte era organizzata sui titoli: «Rapporti giudiziari, processi verbali e registrazioni varie inerenti al servizio d'istituto», e, in particolare, al «Capo I. Norme per la compilazione dei rapporti giudiziari e processi verbali». Gli altri 3 capi erano dedicati a «Registro dei pregiudicati e fascicolo personale» (Capo II), «Cartellino biografico» (Capo III) e «Mandati ed ordini di cattura o d'arresto e liste dei renitenti» (Capo IV), insieme alle «Disposizioni finali».

---

id., *Istruzione sul carteggio – edizione 1935 – XIII*, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – XIII. Sul dorso «Istruzione sul carteggio edizione 1935 (ultima bozza)». Le due bozze sono custodite presso la Biblioteca del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.

<sup>279</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul Carteggio – edizione 1940 – XVIII*, Roma, Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940 – XVIII. L'edizione consultata è quella reperita presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma.

In particolare, poi i nn. 141-145 erano dedicati a «Rapporti giudiziari, processi verbali e registrazioni varie inerenti al servizio d'istituto».

In aderenza allo sviluppo tecnologico e alla diffusione di nuovi mezzi di trasporto, ad esempio, il n. 143 conteneva disposizioni particolari relative a «rapporto per incidenti automobilistici», ove era necessario prevedere una serie di dati relativi all'incidente, alle persone coinvolte, alle circostanze e ad eventuali ulteriori disposizioni varie, ove possibile, integrate da «rilievi fotografici a norma dell'art. 223 c.p.p.»<sup>280</sup>.

Si ricordi, inoltre, che il capo II era riservato alla descrizione del registro dei pregiudicati e del fascicolo personale, mentre il capo III avrebbe trattato il cartellino biografico, documentazione già presente negli archivi dell'Arma.

Tra i vari aspetti di dettaglio, si porta l'attenzione su alcune questioni. Il n. 98, ad esempio, riguardava «i fatti aventi carattere di reato imputati ai gerarchi del P.N.F., sino a segretario di fascio o fiduciario di gruppo rionale, prima che dei fatti stessi sia stato informato, tramite prefetture, e abbia dato istruzioni il Ministero dell'Interno», con l'onere di informare il Comando Generale attraverso un promemoria riepilogativo delle vicende a cura dei comandanti di gruppo. Tale situazione, evidentemente, vanificava gli sforzi investigativi dell'Arma perché sottoponeva qualsiasi azione rivolta contro tali politici all'autorizzazione del Ministero dell'Interno e, quindi, dello stesso presidente del consiglio dei ministri. Un secondo aspetto fu collegato all'istituzione dei tribunali per i minorenni con l'adozione di norme particolari ove i reati fossero stati commessi da minori di 18 anni (n. 99)<sup>281</sup> tanto che, per tali motivi, i comandi d'ufficiale dovevano inviare ai comandi della Gioventù Italiana del Littorio (G.I.L.) le denunce a carico dei loro appartenenti (n. 100).

<sup>280</sup> Circa i veicoli coinvolti i dati essenziali da riportare erano: il titolo del veicolo o dei veicoli, la velocità tenuta, le eventuali avarie o difetti, il servizio a cui erano adibiti e i danni riportati. Per le persone, si dovevano annotare: le generalità complete, le lesioni e il periodo di tempo di malattia, il comportamento causa dell'incidente quale inosservanza delle norme di circolazione, l'imprudenza, l'imperizia alla guida, lo stato psico-fisico (ubriachezza, sonno, malore); per le circostanze in cui era avvenuto l'incidente dovevano essere indicate: le condizioni atmosferiche (nebbia, pioggia), le condizioni e particolarità della strada (in piano o pendenza, in buono o cattivo stato, bagnata o asciutta, in rettilineo o in curva, munita o meno di cartelli indicatori). Tra le informazioni varie invece, le misure della larghezza della strada, la posizione del veicolo o dei veicoli prima e dopo l'incidente e le dichiarazioni dei testimoni.

<sup>281</sup> Si rinvia al Regio decreto 20 settembre 1934, n. 1579, recante «Norme di attuazione e transitorie del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404, sulla istituzione e sul funzionamento del tribunale per i minorenni».

La questione della «eliminazione del vecchio carteggio» apparve di un certo interesse anche in tale edizione. Infatti, i nn. 69-71 che disciplinavano tale operazione individuavano le seguenti scansioni temporali: dopo 2 anni, dopo 3, dopo 5 anni, dopo i 10, prescritta l'azione penale secondo l'articolo 157 del codice penale, al trascorrere dei 20 anni, dopo i 30, un anno dopo il proscioglimento definitivo dal servizio dei militari cui si riferiscono i documenti, 5 anni dall'eventuale sgombero e, infine, la conservazione permanente. Si sottolinea immediatamente l'inserimento del lasso temporale di 3 anni di embargo per avviare le operazioni di scarto.

In effetti, dovevano essere conservati permanentemente, *ex n.* 69, alcune tipologie particolari, tra le quali, si ricordano «i verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni riconosciute provenienti da cause di servizio. Le pratiche relative ai renitenti tuttora passibili di arresto. I registri e le rubriche dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, nonché i fascicoli personali e cartellini biografici. I registri e le raccolte dei processi verbali. Le pratiche relative alle operazioni di servizio importanti, che rivestano carattere storico, dovranno essere annualmente segnalate al comando generale (ufficio servizio)».

In linea generale, si può confermare l'assenza di una politica conservativa e di tutela delle carte investigative ai fini storici, se non per singoli fascicoli che sarebbero poi dovuti giungere a livello centrale.

Così il titolo del capo in questione fa espresso riferimento all'eliminazione del «vecchio carteggio», sottolineando una percezione dell'Istituzione ben lontana da attività a favore della tutela della documentazione storica che era 'solamente' vecchia.

La Seconda Guerra Mondiale ebbe violente ricadute anche sul territorio nazionale. Le carte investigative furono sottoposte anch'esse a scarti generosi quando non furono distrutte a seguito di bombardamenti o attacchi a comandi dell'Arma da parte di Alleati prima e Tedeschi e 'repubblicini' poi. Il fallimentare tentativo di sostituire la GNR ai Carabinieri Reali portò anche alla distruzione, dispersione o riutilizzo della documentazione investigativa. Esempio è la comunicazione del gennaio 1944 della legione territoriale dei Carabinieri di Genova sull'eliminazione dei fascicoli di 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione da parte di tutti i comandi dipendenti.

In tal caso, si elencarono in modo più puntuale, rispetto le prescrizioni dell'Istruzione del 1940, le tipologie di fascicoli la cui trattazione era terminata nel 1938 o negli anni precedenti e, pertanto, potevano essere scartate. Tra la documentazione di 3<sup>a</sup> divisione, riferibile al servizio d'istituto e

alle attività di polizia giudiziaria, si riscontra lo scarto dei fascicoli relativi ai delitti i cui autori non fossero stati scoperti e fosse stata prescritta l'azione penale secondo le disposizioni del CP<sup>282</sup>.

In definitiva, sebbene nelle disposizioni emanate nell'arco di tempo considerato fosse dichiarata una certa attenzione alla tutela della documentazione relativa alla polizia giudiziaria, la realtà ha un sapore ben diverso. Difatti, a seguito di alcuni campionamenti condotti presso l'Ufficio Storico ed il Museo Storico, è stata riscontrata una modestissima presenza di tali tipologie documentarie<sup>283</sup>.

---

<sup>282</sup> ASACC, D121.7, Legione Territoriale Carabinieri di Genova – Guardia Nazionale Repubblicana: disposizioni di massima e circolare e Istruzioni di 1<sup>a</sup> divisione (raccolta), lettera n. 135/2 di prot. del 22 gennaio 1944 della GNR – Legione territoriale dei Carabinieri di Genova – Ufficio Comando ad oggetto «Eliminazione del carteggio» a firma del colonnello Alfredo Alcis diretta a tutti i comandi dipendenti.

<sup>283</sup> Presso l'Ufficio Storico sono stati reperiti in ASACC, Documentoteca alcuni registri dei processi verbali, ad esempio, della Stazione di Greve in Chianti (FI) dal 1860 al 1872 (1504.19); Stazione di Montefusco (AV) per il 1891 e dal 1896 al 1897 (1704.6); Stazione Carabinieri Reali di Cerveteri (Roma) dal 1902 al 1904 (864.5), Stazione dei Carabinieri Reali di Poggioreale (TP) dal 1908 al 1919 (scatola 2123) e dal 1919 al 1924 (scatola 2124 contiene anche le raccolte dei rapporti e processi verbali per gli anni 1926 e 1937). Presso l'Archivio Storico dell'Ufficio, il fondo Compagnia di Ravenna contiene la sottoserie dei processi verbali della Stazione di Russi (1945-1948). Presso l'Archivio Storico del Museo Storico, Stazione di Scanno dal 1862 al 1863 (faldone 169 bis), Processi verbali e rapporti della Stazione di Partanna (TP) dal 1923 al 1933 (faldone 42), processi verbali relativi alla repressione della Mafia (1926-1931) (faldone 417-418), raccolta dei processi verbali e di rapporti relativi all'ordine pubblico dal 1912 al 1926 (faldone 398) [donazione Santucci Giacinto], Processi verbali dal 1903 al 1929 della Stazione di Valledlunga (CL) (faldone 216). Stazione di Siniscola, processi verbali e rapporti relativi a conflitti a fuoco nel territorio di Siniscola (faldone 42), Raccolta di registri e di processi verbali delle stazioni dell'Arma dal 1892 al 1894 (faldone 173), Raccolte di processi verbali di alcune stazioni dell'Arma dal 1900 al 1909 (faldone 233), Stazione di Cortemilia (CN), 1917 (faldone 276).



## 2.6 Le funzioni militari (polizia militare e Arma combattente)

Secondo il regio decreto 24 gennaio 1861 le attività di «vigilanza sui militari in congedo, sui renitenti alla leva, sui disertori e sui fuggitivi dalla Reclusione militare» facevano dipendere i Carabinieri dai Ministeri della Guerra e della Marina (art. 67).

Principalmente dunque, le funzioni attribuite ai Carabinieri rappresentavano l'estensione delle funzioni di pubblica sicurezza al chiuso mondo militare. In tal senso l'attività di polizia militare deve essere intesa unicamente come ricerca e cattura dei sudditi che si sottraevano agli obblighi di leva e come generico controllo sui militari non più in servizio.

Una pubblicazione precedente la Grande Guerra, sempre nel campo della polizia militare, sottolineava che «di tutti i reati di cui vengono a conoscenza, i carabinieri reali procedono all'accertamento ed alle indagini compilando i dovuti processi verbali, come praticasi in tempo di pace dai militari delle stazioni»<sup>284</sup>.

Accanto a tale funzione e sulla base della storia dei Carabinieri, sin dalla fondazione, si affiancò anche la possibilità di impiegare l'Arma come forza combattente<sup>285</sup>. Da ciò ne discese la necessaria produzione di documentazione di sintesi che i comandi dell'Arma dovevano redigere, al pari delle altre unità dell'Esercito, come le memorie storiche e i diari storici<sup>286</sup>. Tali indicazioni compaiono, ad esempio, in documenti ufficiali coevi in cui era ricordato espressamente che «L'arma dei carabinieri reali durante le operazioni di guerra, per quanto riguarda il combattimento seguirà le

<sup>284</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Stralcio del servizio in guerra – Parte I – Servizio delle Truppe – Riguardante l'Arma dei Carabinieri Reali*, Roma, Voghera Enrico, 1914, p. 5. Analoghi compiti, tra gli altri, compaiono anche nei testi successivi. Ad esempio; Ministero della Guerra – Comando del Corpo di Stato Maggiore, n. 3766 – *Servizio in guerra ano 1940 – XVIII*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, pp. 9-23, Servizi di polizia.

<sup>285</sup> Pietro Verri, 1880: *reclutamento dei carabinieri e loro impiego come forza combattente*, in una «memoria» del generale Cosenz, «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 20 (1972), n. 6, pp. 983-996.

<sup>286</sup> Si rimanda a Antonella Baldo, *Le memorie storiche* in «Bollettino d'archivio dell'Ufficio Storico» [dello Stato Maggiore dell'Esercito], 1 (2001), n. 2, pp. 165-172. Per un'analisi delle memorie storiche e dei diari storici si veda Silvia Trani, *La salvaguardia delle carte delle Forze armate italiane. Un caso esemplare: le disposizioni e le iniziative del Regio Esercito* in Fabrizio Rizzi, Flavio Carbone, Alessandro Gionfrida (a cura di), *Archivistica Militare – Temi e problemi*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012, pp. 119-133 e *eadem*, *Il Regio Esercito e i suoi archivi – Una storia di tutela e salvaguardia della memoria contemporanea*, Roma, Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa, 2013, pp. 477-485.

norme comuni alle altre armi del R. esercito, e per quanto ha tratto allo speciale servizio di polizia e di istituto cui è particolarmente adibita, si atterrà alle prescrizioni contenute nel presente *stralcio*»<sup>287</sup>.

Così, le attività di polizia militare corrispondevano alla tutela della compagine delle Forze Armate attraverso le direttive emanate dai Ministeri della Guerra e della Marina (e poi dell'Aeronautica), ivi compresa la sorveglianza degli iscritti di leva, dei militari in servizio e in congedo, nonché le funzioni di polizia giudiziaria militare. Le prime attività erano assolve attraverso la corrispondenza tra l'Arma e la restante parte dell'Esercito, mentre le funzioni di polizia giudiziaria militare erano esplicate con la verbalizzazione secondo i medesimi canoni adoperati per quella ordinaria. Così si procedette unicamente con i processi verbali e quindi anche con i rapporti giudiziari<sup>288</sup>.

È importante ricordare che, nelle varie disposizioni emanate dal Comando Generale e dal Ministero della Guerra, i Carabinieri non dovevano intromettersi nelle attività interne dei reparti delle Forze Armate che, quindi, ricadevano unicamente nella competenza disciplinare e penale dei comandanti di quei corpi. Ad esempio, nelle «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici» del 1891, gli ufficiali dei Carabinieri dovevano segnalare alle autorità militari particolari situazioni che si fossero verificate sul territorio come, ad esempio, «Le risse clamorose fra i militari o fra militari e cittadini» o «Tutti i reati di cui siansi resi colpevoli o complici militari di altri corpi sotto le armi», nonché altre attività allorquando vi fossero stati coinvolti militari<sup>289</sup>. Di fatto la tutela della compagine militare era funzionale alla «pace sociale o se si vuole l'ordine, la salute fisica, l'integrità e la disciplina disciplinamento, [che] furono allora valori condivisi tra la società "artificiale" dell'esercito, e quella "naturale" dei cittadini comuni»<sup>290</sup>. Si tenga conto, inoltre, che secondo il codice penale per l'Esercito del 1869, l'istruzione preparatoria per i reati militari poteva essere assegnata anche ai

<sup>287</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Stralcio del servizio in guerra*, cit., p. 1, premessa.

<sup>288</sup> Non si notano distinzioni nelle formalità connesse alla verbalizzazione per esigenze di polizia militare e di forza dell'ordine ordinaria. Alcuni esempi per gli anni 1862-1863, tra cui l'arresto di fiancheggiatori di briganti sottoposti ai tribunali militari di guerra, in Massimi – Mennilli, *Vestiti della nostra militar divisa* cit., pp. 67, 144-146, 151-152, 268-269.

<sup>289</sup> BUCCRR, 1891, parte 1<sup>a</sup>, puntata 2<sup>a</sup> (straordinaria), circolare n. 4-4226, datata 25 luglio 1891, recante «Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici», p. 40.

<sup>290</sup> Carlotta Latini, *Soldati delinquenti, scienza giuridica e processi penali militari nell'Italia unita*, «Historia et ius – rivista di storia giuridica dell'età medievale e moderna», 1 (2012), n. 2, paper 12, p. 4.

Carabinieri, in sostituzione dell'istruttore penale militare<sup>291</sup>. Con i successivi Codici penali militari del 1941 si è definita la funzione di polizia giudiziaria militare nella quale, ancora una volta, gli ufficiali e i sottufficiali dei Carabinieri avevano una posizione susseguente ai «comandanti di corpo, di distaccamento o di posto delle varie forze armate»<sup>292</sup>.

Le funzioni attribuite all'Arma dei Carabinieri prevedevano, in sostanza, la dipendenza dal

«ministero della guerra per tutto ciò che concerne le operazioni di leva, quelle di mobilitazione, nonché di polizia militare, per la vigilanza dei militari in congedo ed in licenza, per le ricerche dei disertori, dei mancanti alla chiamata, dei renitenti e degli evasi dagli stabilimenti militari di pena»<sup>293</sup>.

Nel 1940, poi, fu emanata una nuova edizione del «Servizio in guerra» che subentrava alla precedente del 1937<sup>294</sup>. La pubblicazione entrava nel merito anche dei compiti assolti dai Carabinieri nel corso delle operazioni belliche dedicando un intero capo dei 5 presenti, al «Servizio di polizia in guerra». Questo era definito come il complesso delle misure di polizia emanate secondo un concetto base:

«in guerra, ogni unità deve garantirsi contro i danni che, nello svolgimento delle operazioni e nell'attuazione dei servizi, possono derivare da infrazioni a leggi od a prescrizioni da parte delle proprie truppe o delle

<sup>291</sup> L'istruttore penale militare era un capitano o un ufficiale subalterno *ex art.* 298, mentre *ex art.* 353 prima di investire i Carabinieri di tali oneri erano indicati i «maggiori ed aiutanti di piazza», e i «comandanti di corpo, di distaccamento e di posto». Sul punto *Codice penale per l'Esercito del Regno d'Italia*, Roma, Voghera Carlo, 1882. Un accenno anche in Francesco Paolo Papalia, *Memorie storiche dell'Arma dei Carabinieri Reali*, Catania, La Stamperia, 1923, p. 23 che ricorda il R. d. 28 ottobre 1869, n. 5378. Sul rapporto tra giustizia militare e cittadini si veda Carlotta Latini, *Una giustizia «d'eccezione» – Specialità della giurisdizione militare e sua estensione durante la Prima guerra mondiale*, «DEP – Deportate, esuli, profughe – Rivista telematica di studi sulla memoria femminile», 3 (2006), nn. 5-6, pp. 67-85 e *eadem*, *Cittadini e nemici. Giustizia militare e giustizia penale in Italia tra Otto e Novecento*, Firenze, Le Monnier, 2010.

<sup>292</sup> Ministero della Guerra, n. 3851 – *Codici penali militari di pace e di guerra*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1941, art. 301.

<sup>293</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Regolamento organico per l'Arma dei Carabinieri Reali (estratto dalla Gazzetta Ufficiale n. 175 del 27 luglio 1934-XII)*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1934, art. 53.

<sup>294</sup> Ministero della Guerra – Comando del Corpo di Stato Maggiore, *pubblicazione n. 3766, Servizio in guerra anno 1940-XVIII*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, che subentrava alla precedente edizione «(n. 3118) ediz. 1937». Alcune indicazioni sull'impiego dei Carabinieri in servizio di polizia militare anche in Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Aeronautica (d'ora in poi AUSSMA), Fondo P.R.12 (Piano di Radunata 12), busta 9, fascicolo 62 «P.R. 12 (Ediz[i]one] 1940). Norme per il servizio in guerra dei C[arabinieri] r[eali] della R[egia] a[eronautica]».

popolazioni e dalla divulgazione di notizie militari».

La norma regolamentare elencava inoltre le funzioni che costituivano il servizio:

«far osservare dai militari le leggi, i regolamenti e le prescrizioni speciali emanate dai comandi per il buon ordine durante le soste, in marcia ed in combattimento, nonché le norme di polizia stradale e ferroviaria; sorvegliare le persone non militari al seguito dell'esercito; impedire l'opera dei predoni; fare osservare dalle popolazioni civili della zona di guerra le leggi, i regolamenti, le ordinanze e i bandi dell'autorità militare e le norme di polizia stradale e ferroviaria; impedire lo spionaggio, l'organizzazione di attacchi proditori a tergo delle truppe operanti, nonché la esecuzione di atti che possono comunque danneggiare l'efficienza materiale e morale dell'esercito; prevenire e reprimere i reati; custodire gli arrestati, i disertori nemici ed i prigionieri di guerra».

La produzione documentaria dei comandi e delle sezioni Carabinieri Reali mobilitati nel corso della Seconda guerra mondiale abbracciava dunque un campo d'azione che andava dalla gestione delle persone non militari e non militarizzate al seguito delle truppe combattenti, alla redazione di atti di polizia giudiziaria sia verso i civili presenti nell'area d'operazioni, sia verso i militari responsabili di crimini giudicati con il codice penale militare.

È interessante osservare che per l'adozione delle misure di polizia, vi era una corrispondenza diretta tra le sezioni e i comandanti i Carabinieri delle grandi unità, seguendo le disposizioni emanata dai «superiori comandi dei CC. RR.»<sup>295</sup>.

Nel corso del Secondo conflitto mondiale, A titolo esemplificativo, il Comando Superiore Carabinieri Reali presso lo Stato Maggiore del Regio Esercito emanò una circolare sul carteggio di guerra dei comandi dell'Arma<sup>296</sup>.

Quel comando confermava che, all'atto della smobilitazione, i comandi dell'Arma avrebbero dovuto trasmettere al Museo Storico il diario, i documenti relativi e «i cimeli di guerra eventualmente in possesso dei comandi stessi». Inoltre, per tutto il «restante carteggio di guerra» disponeva che: quello dei comandi carabinieri presso le armate, corpi d'armata e divisioni «direttamente dipendenti dallo Stato Maggiore del R. Esercito, e del

<sup>295</sup> Ministero della Guerra – Comando del Corpo di Stato Maggiore, *pubblicazione n. 3766, Servizio in guerra* cit., n. 22.

<sup>296</sup> ASACC, D604.5 «Carteggio di guerra. Disposizioni», circolare n. 019/45 di prot. datata Posta Mil. (9) 22 ottobre 1940 a oggetto «Carteggio di guerra» a firma del generale di divisione Carlo Baggi.

comando del reggimento mobilitato» sarebbe stato versato al medesimo comando superiore carabinieri reali; quello degli altri comandi dell'Arma presso corpi d'armata e divisioni sarebbe stato inviato alla legione nel cui territorio si sarebbe smobilitata l'unità o sciolto l'ufficio; infine, la documentazione dei battaglioni, delle sezioni e dei reparti minori sarebbe stata versata al centro di mobilitazione competente. Il generale Baggi precisava anche che i centri di mobilitazione (nell'Arma erano le legioni) e i comandi delle altre legioni (nel caso di reparti sciolti nei rispettivi territori), avrebbero dovuto «curare che sia custodito nel modo migliore e tenuto a disposizione superiore per eventuali consultazioni».

Sulla base di tale disposizione, nel 1942 il comando Carabinieri presso la 2<sup>a</sup> armata operante in Slovenia e Dalmazia, chiese di depositare la documentazione del primo anno di guerra e il Comando Generale acconsentì che fosse trasportata presso la caserma sede del Gruppo Carabinieri di Fiume<sup>297</sup>.

Sempre nello stesso anno, il comando Carabinieri presso la 4<sup>a</sup> armata, operante nella Francia occupata, chiese al Comando Generale di procedere al versamento del «carteggio esuberante e remoto di quel comando, del comando cc.rr. del Q.G. d'armata e dei comandi cc.rr. di C.d'A., alle legioni nella cui giurisdizione quei comandi si trovavano all'atto della loro costituzione», tenendo conto delle prescrizioni impartite a suo tempo dal Comando Superiore presso lo Stato Maggiore<sup>298</sup>.

Secondo l'Ufficio Mobilitazione del Comando Generale, dunque, non vi era la necessità di procedere al versamento, poiché riteneva che la documentazione non era «eccessiva»<sup>299</sup>. La questione portò alla stampa di una circolare, consentendo: per i reparti che avevano già un centro di mobilitazione assegnato di provvedere al versamento della documentazione, solamente all'atto della smobilitazione, presso le legioni ove erano stati costituiti; per i comandi sprovvisti di un centro di smobilitazione (comandi carabinieri d'Armata, di Corpo d'Armata e di divisione), la documentazione sarebbe dovuta essere inviata direttamente al Comando Generale. Solamente in caso di documentazione di grande volume prodotta da comandi

<sup>297</sup> Ivi, lettera n. 62/1 di prot. del Comando Carabinieri 2<sup>a</sup> Armata in data P.M. 10, 30 gennaio 1942 a oggetto «Carteggio dell'anno 1940». Nella richiesta si faceva riferimento sia al carteggio ordinario, sia a quello classificato (Segreto, Riservato e Riservato Personale). Il Comando Generale – Ufficio Mobilitazione autorizzò con lettera n. 302/5-1940 di prot. S in data 8 febbraio 1942.

<sup>298</sup> Ivi, lettera n. 20/31-2 di prot. SEG. in data 17 ottobre 1942 «Carteggio di carattere segreto e riservato al seguito di unità mobilitate del R. Esercito».

<sup>299</sup> Ivi, appunto di stato maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Mobilitazione in data 24 ottobre 1942 «Carteggio di guerra. Disposizioni».

e reparti mobilitati, il Comando Generale avrebbe valutato il versamento anticipato degli affari esauriti caso per caso<sup>300</sup>.

Pubblicata la circolare, il comando Carabinieri della 4<sup>a</sup> Armata tornò nuovamente in argomento precisando che aveva già accantonato la documentazione prodotta nel 1941 e nel 1942 composta da 2 casse (1 cassa per il comando Carabinieri 4<sup>a</sup> Armata e l'altra per il comando Carabinieri Quartier Generale della 4<sup>a</sup> Armata) chiedendo il versamento al Comando Generale<sup>301</sup>. Affrontata dunque la questione con la nuova circolare, il comando Carabinieri della 4<sup>a</sup> armata fu autorizzato finalmente alle operazioni di versamento<sup>302</sup>.

A seguito della circolare anche il Comando Carabinieri Reali d'Albania inviò un elenco di versamento del soppresso comando Carabinieri della 9<sup>a</sup> Armata insieme alla documentazione che fu consegnata il 17 dicembre 1942 presso il Comando Generale. A tal punto, il vertice dell'Arma ritenne necessario disporre che la documentazione fosse custodita dal Museo Storico, chiedendo tuttavia che il fondo versato fosse custodito con attenzione e reso disponibile alla consultazione da parte del Comando Generale in caso di bisogno<sup>303</sup>.

Dunque si può ritenere che la documentazione prodotta dai comandi e sezioni Carabinieri mobilitati possa avere ancora oggi particolare interesse per la storia dei Carabinieri stessi, ma anche per comprendere meglio la gestione del personale militare nel corso delle operazioni belliche, nonché il comportamento della popolazione civile in territorio d'occupazione e, eventualmente, i successi e gli insuccessi dei movimenti resistenziali. Ciò assume maggiore valore considerando che la maggior parte degli archivi non sono giunti sino a noi, mentre è pervenuta parte dei diari storici i quali seppure di grandissimo interesse possono costituire solamente una traccia da approfondire con altre fonti soprattutto se i compilatori hanno proceduto in modo schematico o sommario alla compilazione dei documenti come le disposizioni dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore del Regio Esercito imponevano.

<sup>300</sup> Ivi, circolare n. 302/7-1940 di prot. S del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Mobilitazione datata 14 novembre 1942 rivolta ai comandi superiori e comandi carabinieri presso i comandi dell'Esercito, le legioni territoriali e il gruppo Carabinieri dell'Egeo, informando per conoscenza le divisioni Carabinieri Reali, le brigate e gli uffici del Comando Generale stesso.

<sup>301</sup> Ivi, lettera n. 5/38 di prot. Segreto in data 30 novembre 1942 «Carteggio di guerra».

<sup>302</sup> Ivi, lettera n. 302/9-1940 di prot. Seg. In data 12 dicembre 1942 ad oggetto «Carteggio di guerra».

<sup>303</sup> Ivi, lettera n. 83/18 di prot. in data 9 dicembre 1942 a oggetto «Elenco» e appunto di stato maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Mobilitazione in data 21 dicembre 1942.







*capitolo terzo*

*La celebrazione  
del Mito tra lo scarto  
e il Museo Storico*



### 3.1 Tutela e conservazione delle carte dell'Arma secondo la visione militare

Nel giugno 1878, il comitato dell'Arma chiese informazioni sulla documentazione presente negli archivi delle legioni<sup>1</sup>. In particolare, si voleva sapere da quale anno gli archivi delle legioni custodivano documentazione di 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione, cioè relativa al personale, alla pubblica sicurezza e all'ordine pubblico. Contestualmente, si dispose che la vendita o la distruzione de «le carte relative alla disciplina ed al servizio d'istituto, di data posteriore al 1870» dovesse essere preventivamente autorizzata. Si consideri quanto emerge dall'unico verbale di vendita di documentazione reperito sinora e riferito alla legione Catanzaro per l'anno 1872<sup>2</sup>. Il consiglio d'amministrazione della legione, obbedendo alle prescrizioni ricevute, provvide «alla vendita della carta fuori d'uso degli Uffici della Legione», per un peso complessivo di 3574 kg di carta, costituita da «carteggio di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Divisione, registri e documenti contabili da non conservarsi, a tenore delle prescrizioni, dal 2° semestre 1861 a tutto il 1° semestre 1869». Non fu venduto, invece, il «carteggio di 3<sup>a</sup> Divisione (Ufficio Politico) [che] venne conservato ed esiste tuttora negli Archivi della Legione».

Le indicazioni contenute nel verbale amministrativo fanno emergere alcune questioni tra le quali si intravede: lo scarto massiccio di interi fondi i cui documenti più recenti furono eliminati dopo pochi anni (verosimilmente 3), nonché un certo interesse a tutelare particolari porzioni di archivi in qualità di fondi o serie archivistiche, sia pure limitate unicamente alla documentazione di terza divisione, ovvero riferita al servizio d'istituto. In ogni caso, sembra ipotizzabile che si dovette attendere qualche anno per avere delle disposizioni omogenee per la conservazione permanente e lo scarto di quanto prodotto dall'Arma<sup>3</sup>. Il Comitato, «nella mira di prov-

<sup>1</sup> Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi USACC), Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1878, lettera n. 2781 di protocollo datata 18 giugno 1878 a oggetto: «Domanda d'indicazioni sulle carte di 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> Divisione esistenti negli Archivi», firmata dal maggiore generale presidente interinale Roissard. La lettera era indirizzata a tutte le legioni ad eccezione di Roma e Napoli. La legione allievi doveva fornire informazioni unicamente per la documentazione relativa al personale.

<sup>2</sup> Si veda USACC, cimeli, E164.3, verbale della legione Catanzaro senza data e firma, 1873 circa.

<sup>3</sup> Circolare 30 dicembre 1878, N. 24-7540 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali. Dalla consultazione della copia del Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali (d'ora in poi BUCCRR) del 1878 custodita presso la biblioteca del Museo Storico è stato possibile verificare che essa è priva di alcune

vedere affinché negli Uffici dell'arma si trovino i materiali che possono occorrere per l'esercizio delle incumbenze e del servizio affidatole», diede ordine che

«1° le carte ed i registri riconosciuti inutili, riferentisi a pratiche di prima divisione, potranno essere alienati solo dopo otto anni. 2° per le carte, i registri, ecc., riguardanti la seconda divisione, sarà osservato quanto è prescritto dall'Art. 108 del Regolamento d'amministrazione e contabilità dei Corpi dell'esercito, parte IIIa. 3° le carte, i registri od altro di terza divisione, riconosciuti inutili, potranno esser venduti dopo dieci anni. Saranno assolutamente esclusi dalla vendita, e verranno però costantemente conservati in archivio: a) i protocolli e i registri di corrispondenza; b) i registri dei processi verbali; c) i registri delle persone sospette; d) i registri del servizio giornaliero; e) i registri e tutte le pratiche riferentisi ai mandati di cattura; f) i registri e tutte le pratiche riguardanti i disertori e renitenti; g) le pratiche riferibili a crimini i cui autori non fossero stati scoperti, e però da considerarsi non completate; h) la rubrica delle stazioni; i) il protocollo e tutto il carteggio confidenziale; l) le pratiche riferibili all'impianto e alla chiusura delle stazioni, tanto provvisorie che definitive; m) i verbali di consegna; n) le note dei catturandi; o) i Regolamenti, i Codici e le Leggi riferentisi al servizio dell'arma; p) le circolari a stampa e quelle manoscritte; q) le circolari periodiche ed il Bollettino. [...] I Consigli d'amministrazione, quando sia il caso di diminuire le carte degli archivi, procederanno alla vendita con le norme stabilite dalle disposizioni vigenti, ponendo le condizioni all'acquirente l'obbligo di macerare le carte in presenza d'incaricati dell'arma, che redigeranno verbale della seguita operazione. Ogni qualvolta occorra alle Legioni di distribuire ai dipendenti Comandi, Leggi, Codici, Regolamenti, ecc., in sostituzione di altri aboliti, questi saranno temporaneamente ritirati presso le Legioni e venduti come non più servibili»<sup>4</sup>.

Le disposizioni rappresentano un primo tentativo di disciplinare in modo sistematico la materia, superando e integrando quanto era stato già emanato dal Ministero della Guerra e dalle sue articolazioni burocratiche attraverso i principali regolamenti e istruzioni. In tal modo, il vertice dell'Arma individuò la documentazione da conservare permanentemente. Fu possibile anche disciplinare e schematizzare le aree degli archivi da

---

pagine ivi comprese quelle relative alla circolare del 30 dicembre. La biblioteca dell'Ufficio Storico, per il 1878, ha una copia fotostatica di quella del Museo.

<sup>4</sup> Leopoldo Scuri, *Guida pratica di servizio fra i comandi, i corpi, gli uffici militari e le autorità civili nei loro vicendevoli rapporti compilata dal tenente nei Carabinieri Reali Leopoldo Scuri, addetto al Comitato dell'Arma - volume unico - Seconda edizione corretta, grandemente ampliata e corredata di un indice analitico alfabetico*, Roma, s.i., 1879, pp. 837-838.

tutelare e le tipologie particolari che dovevano essere escluse dalle operazioni di vendita.

È evidente che si individuava chiaramente il bisogno di non perdere documentazione utilissima all'attività investigativa, come nel caso dei processi verbali o dei mandati di cattura o ancora dei crimini a opera di ignoti. Inoltre, a tale area si affiancava anche la funzione di gestione del comando, attraverso la conservazione di registri di protocollo, di corrispondenza, rubriche delle stazioni, circolari periodiche e bollettino da custodire con gli archivi classificati (denominati confidenziali).

È interessante sottolineare anche che il Comitato intervenne su una materia estremamente delicata come quella della conservazione documentaria sulla quale altri organismi di vertice, come lo stesso Ministero della Guerra o il Comando del Corpo di Stato Maggiore, ove era inserito l'ufficio storico, avevano manifestato un certo disinteresse.

In realtà, come emerge nelle prossime pagine, la mancata osservanza nel quotidiano di tali disposizioni ha sottratto alla conoscenza le importanti testimonianze dell'attività d'istituto di tutta l'Arma dei Carabinieri<sup>5</sup>.

Lo studio della storia militare intesa come *histoire bataille* e delle attività connesse rappresentò lo scopo principale delle attività assegnate all'Ufficio Militare, precedente intitolazione dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito. Per fare ciò si dotò di un proprio archivio (art. 8 del regolamento interno). Tuttavia, si precisava anche che

«Detto piccolo Archivio contiene 1° le carte e manoscritti, ossia memorie, relazioni e piani relativi agli oggetti di studio ed attribuzioni di servizio accennato al § 3° [compilare dietro documenti autentici raccolti nell'Archivio del Corpo od altrove, la storia delle campagne e degli avvenimenti militari del paese [sic], eppure anche memorie relative alle guerra contemporanee]. 2do i documenti relativi alle campagne di guerra del Regio Esercito, come carte ufficiali o private corrispondenza dei Quartieri Generali Diari ecc, sono inviati dal Ministero di Guerra per essere depositati nell'Archivio del Corpo»<sup>6</sup>.

La funzione assegnata a tale piccola struttura è espressa chiaramente,

<sup>5</sup> È interessante sottolineare tuttavia che, almeno sino alla pubblicazione (e successiva abrogazione) dell'istruzione sul carteggio, edizione 1920, erano ancora in vigore e che lo rimasero a lungo. Sul punto si rinvia al secondo capitolo.

<sup>6</sup> Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito (d'ora in poi AUSSME), *fondo L-3 «Studi particolari»*, busta 301 (già 305), fascicolo 1, sottofascicolo 1/3, Regolamento interno per la Sezione archivio ed Amministrazione (1856), *rectius* Istruzione sull'Ufficio Militare del R. Corpo di Stato Maggiore e sull'ordinamento dell'Archivio del medesimo 1856.

sin dalle disposizioni del 1856; è altrettanto evidente che tali funzioni siano state ereditate poi dagli uffici sopravvenuti sino all'Ufficio Storico attuale. Si trattava dunque di studiare le campagne militari e tutto ciò che ne era collegato per rappresentare, secondo la visione propria del vertice militare, la condotta delle operazioni belliche. Così altrettanto evidentemente esulava da tale funzione, in seno al Comando del Corpo di Stato Maggiore, la conservazione dei documenti relativi all'attività d'istituto (nella sua accezione più ampia) svolta dai Carabinieri Reali.

Infatti, a riscontro di ciò, è ben facile verificare come vi sia una presenza costante di particolari tipologie di documenti, come i diari e le memorie storiche, o anche la documentazione dei reparti Carabinieri mobilitati durante le operazioni di guerra. In analogia, si può notare l'assenza pressoché totale di porzioni di archivi dell'Arma dedicate al servizio d'istituto, quindi rivolte all'ordine e alla sicurezza pubblica. A campione, si noti che il fondo G-17 custodito presso l'Archivio Storico dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito e relativo alla campagna del 1859 contiene unicamente documentazione dell'Arma relativa alle funzioni di polizia militare e di tipo informativo rivolto al movimento di truppe nemiche poco prima e durante le ostilità<sup>7</sup>.

È interessante osservare, per chiarire le attività di quell'ufficio storico, cosa accadeva in quegli stessi anni per alcuni fondi archivistici di comandi dell'Esercito. Ad esempio, nel caso della soppressione della divisione militare di Livorno avvenuta nel 1870, questa informò quella di Firenze che avrebbe provveduto a inviare a breve l'archivio generale della divisione, ad eccezione dell'anno in corso che era ancora in trattazione e che sarebbe giunto più tardi rispetto la data fissata dal Ministero per soppressione del comando e la contestuale cessione del archivio corrente del medesimo (previsto per il 16 dicembre successivo). Tale corrispondenza pervenne erroneamente al Capo di Stato Maggiore dell'Esercito anziché al capo di stato maggiore della divisione militare di Firenze. Tuttavia, su tali documenti, come risulta ampiamente, non vi fu alcun intervento di orientamento o di tutela della documentazione ma una semplice comunicazione che, sostanzialmente affermava che, per quanto fosse possibile al Capo di Stato Maggiore dell'Esercito, avrebbe condiviso e appoggiato l'iniziativa della

<sup>7</sup> Ferdinando Di Lauro, *1859 - L'Armata Sarda a San Martino - con l'inventario del fondo G-17 Campagna 1859*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito - Ufficio Storico, 2010, 2ª edizione. L'inventario, presente solo nella seconda edizione, è stato realizzato dal dottor Alessandro Gionfrida, Archivista di Stato presso quell'Archivio Storico.

oramai disciolta divisione militare di Livorno<sup>8</sup>.

Emerge chiaramente l'assenza di una competenza sulla materia che, come si può ben comprendere, era gestita direttamente dal Ministero della Guerra; inoltre, si trattava di archivi che, agli occhi degli interlocutori, avevano poco rilievo per la condotta delle operazioni in tempo di guerra e quindi di scarso interesse per la narrazione storica delle vicende militari; da ultimo, è assente nella corrispondenza analizzata qualsiasi interesse verso la tutela e la conservazione di tali archivi che sarebbero, quindi, passati da un comando a un altro senza alcun intervento di recupero per la porzione di documenti più datata. In realtà, tale posizione appare ben distinta da quanto aveva fatto in quello stesso periodo il vertice dell'Arma.

Il problema della conservazione e della tutela delle carte fu avviata dal Comando Supremo e poi dal Comando del Corpo di Stato Maggiore negli anni della Grande Guerra, a partire dalla circolare n. 274 del 26 giugno 1915, e in quelli immediatamente successivi<sup>9</sup>.

In realtà, già la disposizione del 1915 è piuttosto restrittiva poiché rivol-

<sup>8</sup> AUSSME, *fondo G24 «Ufficio Superiore Capo di Stato Maggiore»*, busta 2, fasc. 13, lettera n. 5992 di protocollo, Sezione 1<sup>a</sup> Gabinetto, del Comando Generale della Divisione Militare Territoriale di Livorno, datata 3 dicembre 1870, a oggetto «Incorporamento della Divisione di Livorno a quella di Firenze» a firma del capo di stato maggiore Branca, diretta al Capo di Stato Maggiore della Divisione Militare di Firenze, ma pervenuta erroneamente al Capo di Stato Maggiore dell'Esercito.

<sup>9</sup> Lettera circolare n. 274 di protocollo del Comando Supremo – Stato Maggiore – Riparto Operazioni – Ufficio Affari Vari, datata 26 giugno 1915 a oggetto «documenti riflettenti la storia della campagna», a firma del Sottocapo di Stato Maggiore dell'Esercito C. Porro e diretta «agli Uffici del Comando Supremo – All'Intendenza Generale per conoscenza»; Circolare n. 670 del Comando Supremo – Riparto Operazioni – Ufficio Segreteria, datata 1<sup>o</sup> marzo 1916, a oggetto «Carteggio eccedente da versarsi», a firma del sottocapo di stato maggiore dell'Esercito A. Diaz; Telegramma n. 74044 di prot. R.S. datato 18 marzo 1919 del Comando Supremo dell'Esercito – Ufficio Ordinamento e Mobilitazione a firma del generale Badoglio, trasmesso con f. n. 20809 di prot. mob. dal comando della 1<sup>a</sup> Armata – Stato Maggiore, relativo al corretto svolgimento delle operazioni di versamento degli archivi dei comandi disciolti; n. 84110 di prot. R.S. datato 12 luglio 1919 del Comando Supremo dell'Esercito – Ufficio Ordinamento e Mobilitazione a firma del generale Badoglio con le medesime finalità, trasmesso dal Comando della 1<sup>a</sup> Armata – Stato Maggiore con n. 43668 di prot. mod. in data 14 luglio successivo ai comandi dipendenti; telegramma n. 94110 di prot. R.S. datato 12 luglio 1919 del Comando Supremo dell'Esercito – Ufficio Ordinamento e Mobilitazione a firma del generale Badoglio che disponeva la distruzione «sul posto quella parte dei carteggi stessi che è priva di qualsiasi importanza [...] in considerazione dell'assoluta necessità di non ingombrare con documenti inutili i locali destinati alla sistemazione e riordinamento dei [sic!] archivi». Il telegramma fu trasmesso dal comando del III<sup>o</sup> Corpo d'Armata – Stato Maggiore con attergato n. 682 di prot. O.M. in data 17 luglio successivo. Tutti documenti in AUSSME, *fondo L-3 «Studi particolari»*, busta 301 (già 305), fascicolo 3, sottofascicolo «copie in eccedenza di circolari varie» e sottofascicolo «circolari relative alla raccolta e conservazione del carteggio di valore storico 1915-1935». Nel primo sottofascicolo la circolare n. 601 compare in copia anche con la data del 12 ottobre 1919.



ta agli uffici del Comando Supremo e solamente per conoscenza all'Intendenza Generale. Tale lettera imponeva il versamento di alcuni documenti riferiti «alla radunata, alle dislocazioni iniziali, alle varie situazioni della forza a quelle operazioni che ebbero completo svolgimento alle perdite e ricompense» ed altro ancora. Si trattava dunque di tutelare unicamente i documenti dei vari uffici del Comando Supremo che progressivamente dovevano essere versati alla sezione storica dell'archivio dell'Ufficio Affari Vari unitamente ai diari storici tenuti dai medesimi uffici.

In tale intervento, inoltre, si parlava espressamente di «questa prima e continuata raccolta» e non si tratta né del versamento di archivi, di fondi archivistici, di serie ad eccezione dei diari storici.

Invece, dopo un anno dall'inizio delle ostilità, la circolare 670 del 1° marzo 1916 intervenne sugli archivi dei comandi sino a quello di divisione, imponendo l'alleggerimento dei medesimi con l'invio presso le sedi territoriali dei fascicoli ordinari e riservati che «giudicano non doversi più richiamare o consultare». Diversamente, per le unità neocostituite che avevano sede occasionale di formazione, il tutto sarebbe stato inviato al Comando del Corpo di Stato Maggiore a Roma che aveva predisposto un locale allo scopo. La circolare confermava che «i diari storici coi relativi allegati, le comunicazioni periodiche riflettenti la forza, le tabelle delle perdite, le relazioni dei fatti d'armi etc. continueranno ad essere inviate al Comando Supremo».

Anche in tal caso, si nota chiaramente che l'obiettivo della circolare non era rivolto alla tutela della documentazione, bensì a semplificare le operazioni di gestione degli archivi correnti delle varie unità per le strette esigenze belliche, distinguendo ciò che doveva essere inviato al Comando Supremo per le contingenti necessità di documentazione corrente, peraltro senza dare alcuna indicazione dei documenti da preservare a livello locale.

Con la circolare 601 del 1919, l'intervento iniziò a strutturarsi a guerra finita, individuando differenti tipologie documentarie da tutelare. Così, l'obiettivo della circolare era proprio la «conservazione dei documenti della guerra e trasmissione dei relativi elenchi». L'obiettivo ambizioso tendeva ad «assicurare la conservazione di tutto quanto può riuscire utile alla documentazione della Storia della nostra guerra», disponendo l'esame e un nuovo ordinamento dei documenti dei comandi mobilitati. Insieme a quanto aveva attinenza «alle operazioni di guerra, all'organizzazione difensiva, alla costituzione delle grandi unità e dei singoli reparti [dovevano essere tutelate anche] le pratiche inerenti alla istruzione ed alla disciplina delle

truppe, alla costituzione ed al funzionamento dei servizi (compresi quelli relativi alle popolazioni civili).

Inoltre, era necessario tutelare e custodire anche le fotografie di guerra ivi comprese quelle aeree, le pubblicazioni dei singoli comandi relative a «istruzione e regolamenti, monografie dei lavori di difesa e di speciali impianti», le pubblicazioni di propaganda «opuscoli, manifesti, giornali del soldato, relazioni di conferenze» e «eventualmente, documenti tolti al nemico»<sup>10</sup>. Le disposizioni a firma del Capo di Stato Maggiore dell'Esercito, Armando Diaz, furono diramate per diretta competenza a vari ispettorati e comandi ivi compreso il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali<sup>11</sup>. Sulla stessa scia, si inserì la circolare n. 712 di protocollo Riservato, datata 8 aprile 1920 e con il medesimo oggetto. Badoglio, richiamandosi alla precedente disposizione, intervenne sulla questione precisando alcuni aspetti:

- la tutela di tutti gli archivi dei «Comandi e Corpi mobilitati [...] avvertendo che, per ora, nulla dovrà essere distrutto»;
- la collocazione di tali archivi in locali «dei Comandi territoriali», anziché in locali inidonei come «baracche, cantine» come sembrava che stesse accadendo in alcuni comandi e posizionando «negli ambienti meno adatti l'ordinario carteggio dei Comandi stessi».
- Il graduale riordinamento con l'idea di «trasferire man mano che sarà possibile all'archivio dell'Ufficio Storico di questo Stato Maggiore i documenti più importanti dei singoli archivi dei Comandi territoriali».

In sostanza, l'intervento mirava a orientare adeguatamente gli organi dipendenti che avevano direttamente o indirettamente il controllo delle carte, disponendo una serie di operazioni<sup>12</sup>.

<sup>10</sup> Circolare n. 601 del Comando del Corpo di Stato Maggiore – Reparto Operazioni – Ufficio Storico, datata 3 ottobre 1919 a oggetto «Conservazione dei documenti della guerra e trasmissione dei relativi elenchi» a firma del Capo di Stato Maggiore dell'Esercito A. Diaz e n. 712 R., datata 8 aprile 1920 dello Stato Maggiore del Regio Esercito – Reparto Operazioni – Ufficio Storico a firma del generale d'esercito, Capo di Stato Maggiore dell'Esercito Badoglio, a oggetto «Conservazione ed ordinamento degli archivi di guerra», AUSSME, *fondo L-3 «Studi particolari»*, busta 301 (già 305), fascicolo 3, sottofascicolo «copie in eccedenza di circolari varie» e sottofascicolo «circolari relative alla raccolta e conservazione del carteggio di valore storico 1915-1935».

<sup>11</sup> La circolare fu inviata ai comandi di armata, ai comandi di corpo d'armata territoriali e mobilitati, all'ispettorato generale dell'arma di Cavalleria, a quello dell'arma di Artiglieria, a quello del Genio, al comando generale dell'Aeronautica e, per conoscenza, al Ministero della Guerra, divisione stato maggiore, direzione generale servizi logistici ed amministrativi, direzione generale di Artiglieria, direzione generale del Genio.

<sup>12</sup> La circolare fu inviata ai comandi designati d'armata, ai comandi di corpo d'armata, al comando

Con tale intervento cessò l'azione dell'Ufficio Storico dell'Esercito in tema di archivi, lasciando al Ministero della Guerra il suo ruolo ordinario anche in tale campo. Si tenga conto, in ogni caso, della disordinata gestione delle carte dei reparti al fronte come ampiamente riportato in alcuni testi coevi<sup>13</sup>.

È interessante osservare che, all'avvio delle attività di raccolta di documentazione per il Museo Storico dell'Arma, Vittorio Gorini, padre spirituale dell'istituto, nel 1928 interessò il generale Troili allo scopo di recuperare il fascicolo presso il Ministero della Guerra che conteneva la «relazione documentata da me redatta, che motivò la concessione della medaglia d'argento alla Bandiera dell'Arma per la carica di Pastrengo»<sup>14</sup>. Un'annotazione a matita sulla lettera del Gorini riporta «Colonnello Giacchi Palazzo Baracchini all'Ufficio Storico non esiste nulla – Vedere ufficio ricompense». Di seguito un'altra annotazione «al macero con tutto il 1910». Nella risposta a Gorini, il generale Troili gli comunicava che il fascicolo custodito dal Ministero della Guerra – Ufficio ricompense andò al macero con il carteggio del 1909 e che la ricerca estesa presso il Comando Generale, ente produttore della proposta di ricompensa, non aveva dato alcun esito. Ciò a testimonianza, qualora serva ancora, dell'assenza di un ruolo da parte dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito e della mancanza di un'azione di tutela di un patrimonio documentario che, custodito presso lo stesso Ministero della Guerra, avrebbe dovuto essere versato all'Archivio del Regno. Il risultato fu il macero di interi fondi archivistici.

Nel corso del periodo bellico, nel frattempo, erano state emanate importanti disposizioni per lo snellimento delle operazioni di scarto con il conseguente macero semplificato delle carte degli uffici pubblici, riducen-

---

generale delle regie truppe della Venezia Giulia, al comando della zona Trento, al comando truppe Albania, agli ispettorati generali dell'Esercito, della Fanteria, di Cavalleria, di Artiglieria e del Genio, al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, al tribunale supremo di Guerra e Marina, all'avvocato generale militare, all'ispettorato di sanità militare e all'ispettorato d'aeronautica militare. La circolare fu inviata per conoscenza anche al Ministero della Guerra, divisione stato maggiore, alla direzione generale dei servizi logistici ed amministrativi e alle direzioni generali di Artiglieria e del Genio. Una nota senza protocollo ma datata 27 marzo 1920 a firma del colonnello capo ufficio storico riportava che «il carteggio della 2<sup>a</sup> Armata, conservato presso il Comando del Corpo d'Armata di Genova, è tenuto in baracche, e che il carteggio del IX Corpo d'Armata è radunato in una cantina».

<sup>13</sup> G. B. Curti, *L'ordinamento del servizio archivistico corrente in un Comando al fronte*, in «Gli archivi italiani», (4) 1917, pp. 154-164.

<sup>14</sup> Archivio Storico del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi ASMACC), busta 922, fascicolo n. 481 di prot. del 1926, lettera datata Napoli, 14 aprile 1928 a firma di Vittorio Gorini.



**Fig. 11 - La sede del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali  
dalla quarta di copertina dell'album celebrativo dell'inaugurazione (1939)**

do anche il flusso di versamento agli archivi di stato<sup>15</sup>. Nelle disposizioni applicative, il Ministero della Guerra integrava le disposizioni di legge segnalando unicamente l'obbligo di procedere all'eliminazione diretta di documenti d'archivio, facendo in modo di versare alla Croce Rossa Italiana i proventi<sup>16</sup>. Si tenga conto che in tale periodo, stante l'affannosa ricerca di

<sup>15</sup> Si rinvia al decreto luogotenenziale 30 marzo 1916, n. 219, in Gazzetta Ufficiale 4 marzo 1916, n. 53 e poi l'errata corrige in Gazzetta Ufficiale 9 marzo 1916, n. 57. Di tale questione ne accenna anche uno dei più importanti archivisti italiani: Eugenio Casanova, *Archivistica*, Siena, Stab. Arti Grafiche Lazzeri, 1928, 2<sup>a</sup> ed., pp. 112-114.

<sup>16</sup> Giornale Militare Ufficiale (d'ora in poi GMU) 1916, nota 284, Cessione dei rifiuti d'archivio a beneficio dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – Decreto luogotenenziale 30 gennaio 1916, n. 219 – Norme per la sua applicazione. (Direzione generale servizi logistici ed amministrativi). 12 maggio 1916.

carta, anche i comandi dell'Arma, da sempre attenti ad un'oculata gestione, ridussero parsimoniosamente anche il formato delle carte per essere «scritte su mezzo foglio, sempre che non siano dirette a ministeri od a comandi retti da ufficiali generali od ammiragli»<sup>17</sup>.

Il Ministero della Guerra, all'indomani della circolare n. 712 Riservato del 1920, rientrò nelle sue competenze di gestione dello strumento militare, lasciando allo stato maggiore dell'Esercito la sola funzione operativa<sup>18</sup>. In relazione al disciplinamento della politica degli archivi, il Ministero non si limitò a intervenire unicamente sul riordinamento e sulla conservazione dei documenti prodotti per esigenze belliche, ma continuò ad emanare istruzioni di varia natura relative allo scarto e alla cessione alla Croce Rossa Italiana dei materiali con la conseguenza, facilmente immaginabile, di massicce operazioni di selezione degli archivi da parte dei comandi militari detentori<sup>19</sup>.

Inoltre, si deve segnalare anche un fenomeno che sembra passato in secondo piano. Il problema della gestione delle carte correnti in relazione agli eventi bellici da poco conclusi. Tale questione, riferita soprattutto ai comandi mobilitati o comunque interessati dalle vicende belliche, si mo-

<sup>17</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, 1916, circolare n. 5772/2 di protocollo Riservato datata 15 luglio 1916 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Secondo, ad oggetto «Per la diramazione delle circolari da parte dei comandi di legione – Agevolazioni per l'uso della carta da lettere a mezzo foglio ed elenchi di formato piccolo».

<sup>18</sup> GMU 1921, circolare n. 319 – disposizioni varie – Riordinamento e conservazione del carteggio di guerra (Divisione stato maggiore) – 2 giugno 1921. La circolare firmata dal Ministro Giulio Rodinò, manteneva in vigore le precedenti circolari 601 del 3 ottobre 1919 e 712 dell'8 aprile 1920 e forniva indicazioni su adempimenti minimi a tutela degli archivi delle unità combattenti, imponendo un primo riordinamento sommario e uno scarto limitato agli archivi delle brigate, dei reggimenti e dei minori reparti.

<sup>19</sup> Si vedano GMU 1921, circolare n. 271 – disposizioni varie – Legge 31 marzo 1921 n. 378, circa la cessione dei rifiuti d'archivio e dei mobili e materiali inservibili a beneficio della Croce Rossa Italiana – Norme per la sua applicazione (Direzione generale servizi logistici ed amministrativi), anche in Gazzetta Ufficiale del Regno 13 aprile 1921, n. 87 che rinviava, per le norme d'applicazione a quelle del d. lgt. 30 gennaio 1916, n. 219 pubblicato in GMU 1916, circolare n. 24; GMU 1926, Disposizioni varie – Cessione dei rifiuti d'archivio, dei mobili e dei materiali inservibili alla Croce Rossa Italiana – (Direzione generale servizi amministrativi) – 16 settembre 1926; GMU 1930, circolare n. 129 – Associazione Italiana della Croce Rossa – R. decreto-legge n. 84 – Modifiche del R. decreto-legge 10 agosto 1928, n. 2034, contenente provvedimenti necessari per assicurare il funzionamento della Croce Rossa italiana (Gabinetto) – 12 febbraio 1930 – a. VIII – (Gazzetta ufficiale n. 49, del 28 febbraio 1930) che all'articolo 7 richiama la cessione gratuita degli «atti di archivio da eliminare con le formalità di cui all'art. 69 del regolamento approvato con R. decreto 2 ottobre 1911, n. 1163 che approvò il regolamento degli Archivi di Stato, nonché le pubblicazioni, i bollettini e gli stampati dichiarati fuori uso. Sono escluse le carte che possono essere utilizzate dagli stabilimenti statali e quelle di qualsiasi natura che debbono essere distrutte a cura dell'Amministrazione statale».

strò particolarmente lacunosa e trasandata, con particolare riferimento alle difficoltà che stavano emergendo in campo amministrativo e contabile, tanto da far intervenire direttamente il ministro Bonomi<sup>20</sup>.

Non si trattava di un fenomeno isolato se anche la Commissione parlamentare d'inchiesta sulle spese di guerra ebbe grandi difficoltà nel ricevere risposte esaurienti e puntuali a fronte delle richieste avanzate a vari organismi dell'Esercito, proprio per la cattiva gestione delle carte contabili e amministrative<sup>21</sup>.

Il fenomeno in realtà sembra aver avuto dimensioni notevoli se fu necessario provvedere a disciplinare il tutto attraverso un provvedimento *ad hoc* datato 1923/1924 che doveva rendere più semplice la regolarizzazione amministrativa e contabile degli organismi dipendenti dal Ministero della Guerra per il periodo della Prima Guerra Mondiale, 1914/1915-1920/1921<sup>22</sup>.

Ciò tuttavia non bastò, poiché ancora alcuni anni dopo anche la Corte dei Conti dovette deplorare il grave comportamento tenuto da un reparto dell'Esercito nelle operazioni di scarto di documenti contabili indispensabili per lo svolgimento di un processo contabile per danno erariale<sup>23</sup>.

<sup>20</sup> Nell'aprile del 1920, lo stesso ministro Ivanoe Bonomi intervenne a proposito della documentazione contabile inviata al Ministero, segnalando che giungevano «da parte dei corpi, pacchi di contabilità o di altri documenti così mal preparati che facilmente danno luogo a dispersione di carte non sempre rintracciabili» (GMU, circolare n. 256 – Disposizioni varie – Invio al Ministero di carte contabili e documenti vari – Direzione generale revisione conti, 29 aprile 1920).

<sup>21</sup> GMU 1920, circolare n. 514 – Amministrazione e contabilità – Dati da fornire dagli enti che ebbero in consegna, da quelli disciolti, documenti, contabilità, rimanenza di cassa e rimanenza materiali - Segretariato generale – Ragioneria, 26 agosto 1920. La circolare richiamava la precedente n. 1042 datata 30 aprile relativa alla «raccolta dati per la commissione parlamentare d'inchiesta» e, curiosamente, invitava «tutte le autorità militari che hanno ricevuto in consegna il carteggio, la rimanenza di cassa e la rimanenza di materiali, da parte di corpi, di commissioni o di enti soppressi, o che comunque hanno assunto la temporanea gestione di questi o lo stralcio delle relative contabilità, a darne sollecita partecipazione» alla ragioneria (ufficio guerra) precisando la denominazione e le attribuzioni di tali enti disciolti. Si veda anche la descrizione delle vicende istituzionali e archivistiche della commissione parlamentare d'inchiesta sulle spese di guerra, istituita con legge 18 luglio 1920, n. 999, Camera dei Deputati, *Commissione parlamentare d'inchiesta sulle spese di guerra*, [http://archivio.camera.it/patrimonio/archivio\\_della\\_camera\\_regia\\_1848\\_1943/are0210/documento/CD1800000676](http://archivio.camera.it/patrimonio/archivio_della_camera_regia_1848_1943/are0210/documento/CD1800000676), ultima visualizzazione 25 febbraio 2017.

<sup>22</sup> GMU 1924, circolare n. 53 – Amministrazione e contabilità – R. decreto n. 2830, contenente disposizioni semplificative per la regolazione delle contabilità delle amministrazioni militari per gli esercizi dal 1914-15 al 1920-21 e di quelle di altre gestioni dipendenti dalla guerra e norma esecutive. (Ragioneria) – 30 dicembre 1923 – (Gazzetta ufficiale n. 5, del 7 gennaio 1924).

<sup>23</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, 1927, circolare n. 1554/2 di prot. datata 25 marzo 1927 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, ad oggetto



In quegli stessi anni di guerra, sia il Comando Supremo, sia il Ministero della Guerra dovettero affrontare anche un'altra questione più complessa, ovvero, i rapporti con istituti culturali che, a vario titolo e sin dallo scoppio delle ostilità, cercarono di acquisire documentazione provenienti dai comandi dell'Esercito.

In tale contesto, si ritiene sufficiente riferirsi, a titolo d'esempio, all'Istituto Nazionale per la Storia del Risorgimento. Dopo lo scoppio delle ostilità l'onorevole Boselli, presidente del Comitato Nazionale per la storia del Risorgimento, scrisse al generale Cadorna chiedendo il sostegno all'iniziativa di valorizzazione della storia nazionale che il comitato si era prefisso anche nella Grande Guerra e la possibilità di movimento per il socio corrispondente presente a Gorizia<sup>24</sup>. Sulla questione intervenne anche il Presidente del Consiglio dei Ministri, Antonio Salandra, che qualche giorno dopo sottolineava l'importanza dell'iniziativa del comitato e confidava «che da cotesto Comando gli saranno comunicati in copia tutti quegli atti e documenti che ragioni di Stato non impongono di tenere segreti»<sup>25</sup>. Nel programma allegato ad altra corrispondenza, il comitato intendeva entrare in possesso, tra l'altro, di

«manifesti governativi, ordini del giorno militari, proclami, bandi, ordinanze, manifesti volanti, canti popolari: tutte, insomma, le pubblicazioni effimere (in edizioni originali) [...] diari e corrispondenze di militari, documenti su atti di insigne valore, schede biografiche dei decorati e dei caduti sul campo dell'onore [...] materiale grafico: ritratti di combattenti caduti e di segnalato valore, istantanee di località e di azioni militari [...] legislazione civile e amministrativa per le popolazioni redente [...] atti, documenti e stampati governativi e privati sulla preparazione e l'assistenza civile [...] il lettore noterà che non sia stata segnata una speciale rubrica per i documenti dell'azione militare di terra e di mare. E se ne comprendono le ragioni. A parte le necessità di subordinare rigorosamente, in questo periodo, ogni indagine alle esigenze di tutto l'andamento tecnico della guerra, è noto che alla raccolta di tali elementi provvederà direttamente l'*Ufficio storico dello*

---

«Alienazione di documenti contabili», relativa alla responsabilità del 2° Reggimento Granatieri di fronte alla Corte dei Conti in relazione alla cessione intempestiva anche di un fascicolo di furto militare del 1921.

<sup>24</sup> AUSSME, fondo L-3 «*Studi particolari*», busta 301 (già 305), fascicolo 3, sottofascicolo «circolari relative alla raccolta e conservazione del carteggio di valore storico 1915-1935», lettera n. 12433 di prot. e 15/Guerra di posizione del Ministero dell'Istruzione – Comitato Nazionale per la Storia del Risorgimento datata 10 agosto 1915 a firma dell'onorevole Boselli.

<sup>25</sup> *Ibid.*, lettera n. 19/11 10.01 datata 17 agosto 1915 a oggetto «Raccolta di testimonianze e documenti storici sull'attuale guerra», a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri Antonio Salandra.



*Stato Maggiore*, di cui sono note le altissime benemeritenze»<sup>26</sup>.

Sebbene sembri che le carte prodotte da enti militari dovessero rimanere custodite dall'Ufficio storico per esigenze documentarie relative alla condotta delle operazioni militari, in realtà, già in una parte della documentazione che il comitato intendeva raccogliere si può notare come vi fosse una evidente sovrapposizione nell'acquisizione documentaria, allo scopo di creare apposite collezioni e raccolte. Ciò è tanto vero che nel 1925, lo stesso Ministero della Guerra, tramite la segreteria militare del gabinetto del ministro, dovette intervenire con una disposizione piuttosto precisa<sup>27</sup>. Infatti, nell'imporre una nuova verifica sulla presenza di «carteggi di carattere ufficiale o di carattere storico, di cui non sia stata ancora notificata la esistenza all'Ufficio Storico» secondo il disposto della circolare 319 del 1921, il Ministero ricordava anche che «nessuno, neppure il capo servizio, può estrarre per uso particolare copia di lettere o documenti d'ufficio, nè dar visione di esse lettere e documenti a persone estranee, salvo per motivi di servizio o previa la superiore autorizzazione»<sup>28</sup>. Quindi, mentre i documenti «di carattere ufficiale e di carattere storico» sarebbero dovuti rimanere in custodia per le eventuali disposizioni dell'Ufficio Storico, era tuttavia concesso che «taluni documenti trovino acconcia sede in particolari musei militari (di brigata, di reggimento ecc.)», evitando però che «altri documenti ufficiali siano dispersi in musei di carattere privato – anche se questi assumano il carattere di archivi di guerra presso musei comunali, o simili». A questi ultimi indicati quali «privati», e quindi non «sorvegliati dalle autorità militari», sarebbe stato possibile inviare «cimeli di guerra, ed i documenti di carattere privato, che possono acquistare un'importanza storica, od un particolare rilievo per le persone o gli avvenimenti a cui si

<sup>26</sup> *Ibid.*, lettera n. 12977/13359 di prot. e n. 15/Guerra di posizione in data 20 agosto 1915, ad oggetto «Raccolta di testimonianze e documenti storici sull'attuale guerra».

<sup>27</sup> ASACC, D919.21, «Riordinamento e conservazione del carteggio di guerra», lettera n. 3040 Riservatissimo in data 17 aprile 1925 ad oggetto «Riordinamento e conservazione del carteggio di guerra. Documenti di carattere ufficiale e di carattere storico», a firma del generale di divisione Ambrogio Clerici, sottosegretario di Stato alla guerra dal 3 luglio 1924 al 4 maggio 1925 in Mario Missoni, *Governi, Alte cariche dello Stato, alti magistrati e prefetti del Regno d'Italia*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali – Ufficio centrale per i beni archivistici, 1989, p. 158. La disposizione fu inviata ai comandi di corpo d'armata e, per conoscenza, ai comandi designati d'armata, al comando generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, allo Stato Maggiore Centrale, agli uffici dei generali a disposizione per le varie armi.

<sup>28</sup> La circolare richiamava espressamente quanto era già stato disciplinato dalla «Raccolta delle disposizioni in vigore inserite nel giornale militare a tutto l'anno 1905 – fascicolo 8, bozze di stampa – Corrispondenza ufficiale e servizio postale e telegrafico», disposizione I, par. 44.

riferiscono». In ciò anche grazie all'opera di facilitazione che le autorità militari avrebbero dovuto esercitare.

Per inciso va detto che il Comando Generale, comunque, ritenne opportuno estendere tali disposizioni a tutta l'Arma in un periodo in cui il nucleo fondatore del Museo Storico dei Carabinieri era stato costituito e si andava predisponendo una prima raccolta di cimeli, materiali fotografici e documentari<sup>29</sup>.

Per quanto riguardava poi altri organismi dipendenti dal Ministero della Guerra, non si può fare a meno di rappresentare, una tra tutte, l'iniziativa del Museo dei Granatieri che non interessava, in tale fase, gli archivi dei comandi militari. Infatti, l'Arma fu interessata allo scopo di raccogliere informazioni relative ai militari della brigata Granatieri caduti o morti durante la guerra. Le stazioni avrebbero dovuto essere parte attiva e diligente per garantire un punto di contatto tra i familiari dei caduti e la direzione del Museo allo scopo di inviare a quest'ultima le fotografie dei caduti stessi, integrate da informazioni schematiche<sup>30</sup>.

In definitiva, i musei militari avrebbero potuto ricevere documentazione di carattere storico atta a rappresentare il valore dell'unità o dell'arma rappresentata mentre, teoricamente, tale documentazione non sarebbe dovuta essere concessa ad altri istituti esterni all'amministrazione militare.

<sup>29</sup> ASACC, D919.21, «Riordinamento e conservazione del carteggio di guerra», circolare n. 4343/1 di prot. Ris. datata 23 aprile 1925 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria diretta ai comandi di gruppo di legioni, ai comandi di legione, della scuola allievi ufficiali, della scuola allievi sottufficiali, della scuola tecnica di polizia, della divisione di Tripoli e di quella di Bengasi.

<sup>30</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, 1920, circolare n. 7462/2 di protocollo datata 15 dicembre 1920 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Secondo, ad oggetto «Museo Storico della Brigata Granatieri di Sardegna». I dati da fornire erano limitati a: nome e cognome, luogo di nascita, classe, reggimento (e eventualmente anche la compagnia), luogo o zona del decesso con l'indicazione di anno, mese e giorno.

## 3.2 Lo scarto e la tutela tra le 2 Guerre Mondiali

Il Comando Generale, in tale contesto, visse gli anni tra le due guerre mondiali sottoposto a due spinte distinte: da una parte lo scarto degli archivi con conseguente cessione alla Croce Rossa Italiana e dall'altro l'applicazione delle disposizioni ministeriali e di quelle a suo tempo emanate dallo stesso Comando Generale a tutela di particolari tipologie documentarie.

Mentre per la cessione della carta da macero, si continuarono ad affastellare provvedimenti che dilazionavano tali operazioni a favore della Croce Rossa, una questione più complessa appare quella che disciplinò le operazioni di selezione e scarto<sup>31</sup>.

<sup>31</sup> Senza presunzione di completezza si segnalano i seguenti provvedimenti normativi a favore della Croce Rossa Italiana successivi alla Grande Guerra: USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, 1921, circolare n. 4624/20-1916 di prot. del 16 luglio 1921 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Secondo, ad oggetto «Eliminazione del vecchio carteggio dell'Arma» che, richiamando le disposizioni della circolare n. 7540 datata 30 dicembre 1878 del Comitato, pubblicata nel BUCCRR di quell'anno e i §§ 3170 e 3171 del «Regolamento per l'amministrazione e contabilità dei corpi dell'esercito» [d'ora in poi regolamento d'amministrazione], edizione 1898, e del § 42, disposizione 1<sup>a</sup> del fascicolo 8 della raccolta delle disposizioni in vigore (bozze di stampa) [che prescriveva le operazioni di selezione e scarto trascorsi 3 anni dal deposito della documentazione contenente affari esauriti], interveniva sulla cessione della carta, disponendo il macero «atteso il carattere di riservatezza» del vecchio carteggio; circolare n. 4624/29-1916 di prot. del 5 agosto 1921 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Secondo, con il medesimo oggetto che disponeva il versamento alla CRI nei soli centri ove vi fosse un comitato; circolare n. 4624/23-1916 di prot. datata 9 agosto 1921, con il medesimo oggetto che dava definitivamente la possibilità di versare il carteggio scartato presso i comitati della CRI; circolare n. 4624/27-1916 di prot. del 6 ottobre 1921 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Secondo, ad oggetto «Eliminazione del vecchio carteggio dell'Arma» che, nel confermare lo scarto e la cessione della documentazione ai comitati di CRI, manteneva in vigore le norme di cui alla circolare n. 7540 datata 30 dicembre 1878 del Comitato, pubblicata nel BUCCRR di quell'anno e i §§ 3170 e 3171 del regolamento d'amministrazione, edizione 1898, dedicati alla conservazione delle carte contabili; circolare n. 4624/47-1916 di prot. datata 27 settembre 1926 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Comandante in 2° - Ufficio Secondo, ad oggetto «Cessione gratuita del vecchio carteggio d'ufficio alla Croce Rossa Italiana», che richiamava la circolare n. 520 GMU 1926; USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, 1926, circolare n. 3072 di prot. datata 17 dicembre 1926 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio dell'Ispettore Amministrativo terr.[itoriale], ad oggetto «Cessione Croce Rossa»; USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, 1927, circolare n. 206 di prot. datata 26 gennaio 1927 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio dell'Ispettore Amministrativo terr.[itoriale], ad oggetto «Cessione di materiali alla Croce Rossa Italiana»; circolare n. 655 di protocollo datata 12 marzo 1927 del medesimo Ufficio ad oggetto «Cessioni gratuite alla Croce Rossa Italiana – Vendita materiali fuori uso», che ribadiva la cessione gratuita sino al 1931 anche dei «rifiuti di archivio». USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1929, circolare n. 4624/68-1916 di prot. datata 26 marzo 1929 a oggetto «Eliminazione del vecchio carteggio degli uffici dell'Arma – Cessione gratuita alla Croce Rossa Italiana». La circolare è

Infatti, con la circolare del 16 luglio 1921 furono richiamate le antiche disposizioni già in vigore sin dal 1878, nonché disposto il macero della documentazione più datata visto il «carattere di riservatezza» delle carte prodotte dall'Arma<sup>32</sup>.

Ancora una volta, si sovrapposero i bisogni di sostegno alle iniziative della Croce Rossa Italiana e quelle di tutela del patrimonio archivistico dei Carabinieri. Ciò deve essere considerato anche in relazione alla fondazione, avvenuta all'indomani dello stesso conflitto mondiale, del primo nucleo del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali poi eretto in ente morale nel 1925 che cercò di avviare, anch'esso, un'azione di raccolta e di conservazione di documentazione<sup>33</sup>.

Il Comando Generale, prima di ulteriori disposizioni ministeriali (richiamate in altre parti di questo studio), già nel 1930 aveva emanato disposizioni valide per tutta l'Arma<sup>34</sup>.

La circolare n. 3387/5 datata 25 ottobre 1930, molto probabilmente, costituiva un aggiornamento di indicazioni in materia che erano intervenute precedentemente con la modifica del n. 35 dell'istruzione sul carteggio in vigore in quel periodo; inoltre, teneva conto sia di tali interventi, sia di quanto contenuto nelle circolari n. 634 del 1929 e n. 258 del 1930, entrambe emanate dal Ministero della Guerra – Ispettorato generale amministrativo<sup>35</sup>. Ciò è facilmente desumibile innanzitutto poiché si precisava che

---

a firma del Comandante Generale [Enrico Asinari] di San Marzano. Nel testo si richiamava quanto disposto dal R. decreto legge 10 agosto 1928, n. 2034, anche presente in GMU 1928, circolare 640. Per disposizioni di legge tutta la documentazione da eliminare sino al 30 giugno 1936 sarebbe stata ceduta alla Croce Rossa Italiana (circ. 129 GMU 1930), mentre successivamente il tutto sarebbe stato alienato per versare il ricavato all'Erario. I provvedimenti furono emanati ancora all'indomani del Secondo Conflitto Mondiale.

<sup>32</sup> BUCCRR 1878, circolare n. 7540 datata 30 dicembre 1878 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali e Scuri, *Guida pratica di servizio* cit., pp. 837-838.

<sup>33</sup> Il Museo fu eretto in ente morale con Regio decreto n. 2495 in data 3 dicembre 1925, «col quale è istituito in Roma ed eretto in ente morale il museo storico dell'arma dei carabinieri reali, avente un capitale iniziale nominale di lire 51000, ed è approvato il relativo statuto organico» in BUCCRR 1926, 3<sup>a</sup> dispensa, pp. 151-156.

<sup>34</sup> BUCCRR 1930, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria recante la circolare n. 3387/5 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Ordinamento, datata 25 ottobre 1930 – a. VIII, recante «Norme per la conservazione e l'eliminazione degli atti del carteggio».

<sup>35</sup> L'ispettorato generale amministrativo era stato istituito insieme agli ispettorati amministrativi territoriali a seguito del Regio decreto legge 15 ottobre 1925, n. 2253, in luogo delle precedenti attività condotte dagli ispettori contabili. Tali interventi erano conseguenza di disposizioni. In particolare, si veda il R. decreto 19 luglio 1923, n. 1857 «relativo alla sistemazione dei servizi contabili e di revisione dell'amministrazione della guerra», in GMU 1923, circ. n. 532. Il provvedimento fu pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 3 settembre 1923, n. 207. Tali attività di controllo, tuttavia, non

«per la conservazione ed eliminazione degli atti del carteggio, i comandi dell'Arma dei Carabinieri Reali osserveranno le [...] disposizioni che abrogano tutte quelle precedentemente emanate al riguardo». Quanto detto era già presente nel manuale di gestione documentaria dei Carabinieri, poiché il paragrafo I. della circolare n. 3387/5 individuava in 5 anni, secondo il «paragrafo IV della circolare 634 G.M. 1929 e n. 35 istruzione sul carteggio – modificato», il periodo necessario per procedere all'eliminazione de «gli atti del carteggio di 2<sup>a</sup> divisione, salvo le eccezioni di cui ai numeri seguenti; i giornalieri del servizio». Per il paragrafo II, trascorsi 8 anni (n. 35 dell'istruzione sul carteggio), si procedeva all'eliminazione de «le carte ed i registri riconosciuti inutili riferentisi a pratiche di 1<sup>a</sup> divisione, salvo le eccezioni di cui ai numeri seguenti; i fogli d'ordini». Il par. III era riservato alla documentazione da eliminare dopo 10 anni secondo il «n. 35 istruzione sul carteggio – modificato e paragrafo V circ. 258 G.M. 1930»: le carte, registri od altro di 3<sup>a</sup> divisione riconosciuti inutili, salvo le eccezioni di cui ai numeri seguenti; gli specchi di avanzamento dei sottufficiali e militari di truppa e le pratiche relative; i temi e i rapporti informativi; i fascicoli personali dei sottotenenti che frequentano i corsi presso la Scuola Centrale CC. RR.; i volumi dei ruoli alfabetici dei corpi (i 10 anni vanno considerati dalla perdita di forza dell'ultimo Ufficiale, impiegato civile, sottufficiale e militare di truppa iscritto in ogni singolo volume); i giornali di contabilità, ad eccezione di quelli ancora esistenti e riferentisi agli esercizi 1920-1921 e precedenti (vedi n. 8 circolare 53 G.M. 1924) che devono essere conservati fino a tutto l'esercizio 1934-1935; gli ordini di pagamento e di riscossione; i registri del fondo scorta; i bollettari delle quietanze; i registri ausiliari, quaderni, prospetti e simili, ove esistano, per la tenuta e resa dei conti (fanno eccezione quelli riferentisi agli esercizi 1920-1921 e precedenti, che dovranno essere conservati fino a tutto l'esercizio 1934-1935); le matrici dei buoni di prelevamento e versamento di materiali; le matrici degli scontrini di viaggio, trasporto materiali, masserizie, bagagli, etc.; le

---

erano state scevre da inconvenienti. Ad esempio, fu necessario un intervento diretto del Ministero della Guerra per sottolineare che questi, nel corso delle attività ispettive, non avevano alcun potere di osservazione sulle spese, in carico al Ministero dell'Interno, telegrafiche e telefoniche per evitare che i comandi dell'Arma soggiacessero a tale assurda disposizione che aveva ridotto il volume delle comunicazioni di avvenimenti di notevole importanza per tema di interventi censori sulla contabilità dell'Arma. Si veda, a proposito, USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, 1925, circolare n. 2036/7 di prot. datata 17 luglio 1925 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Servizio, ad oggetto «Segnalazioni telegrafiche di notizie ed avvenimenti di notevole importanza da parte dei Comandi dell'Arma dei Carabinieri Reali». Per una sintetica visione d'insieme sulle attività contabili nell'ambito del Ministero della Guerra si rinvia a Carlo Benedettini, *La gestione economica nell'Esercito*, «Rivista dei Carabinieri Reali», 2 (1935), n. 1, pp. 41-44.

matrici dei fogli di viaggio della truppa; tutti i documenti riguardanti la cessione di materiali ad altra amministrazione; i registri interni di magazzino; i registri di materiale di casermaggio; i ruolini tascabili ad eccezione di quelli ancora esistenti e riferentisi agli esercizi 1920-1921 e precedenti, che devono essere conservati fino a tutto l'esercizio 1934-1935; le matrici delle richieste di spedizione; i ruoli matricolari dei quadrupedi di truppa; i ruoli e registri dei cavalli di servizio degli ufficiali e tutti gli altri documenti in genere riflettenti i quadrupedi, come processi verbali di visita e di riforma, dichiarazioni di accettazione etc; i registri di conto corrente riferentisi alle spese contrattuali, avvertendo che i 10 anni decorrono dalla completa esecuzione di tutti i contratti compresi nel registro; i documenti matricolari e tutto il carteggio e gli atti relativi allo stato e all'avanzamento degli ufficiali e quello riguardante i precedenti disciplinari (i 10 anni decorrono da quello in cui si verifica la morte dell'ufficiale), ad eccezione del primo esemplare degli stati di servizio con la cartella individuale custoditi dal Ministero, e del ruolo matricolare, i quali saranno versati all'archivio di Stato, rispettivamente, 10 anni dopo la morte dell'ufficiale e 10 anni dopo la morte dell'ultimo ufficiale rimasto iscritto in ogni singolo volume. Il paragrafo IV era riservato alla documentazione da eliminare trascorsi 20 anni (n. 35 istruzione sul carteggio – modificato e paragrafo VI, circ. 258 G. M. 1930): i quadri di avanzamento con le relative rubriche; i registri dei processi verbali relativi a decisioni di avanzamento o di idoneità al servizio; i registri di anzianità e relative rubriche; i ruolini dei sottotenenti che frequentano i corsi presso la Scuola Centrale Carabinieri Reali; gli atti e documenti riguardanti la concessione di sussidi e di soccorsi giornalieri alle famiglie dei militari richiamati alle armi; il carteggio relativo alle seguenti distinzioni di guerra: croce al merito di guerra, distintivi d'onore dei mutilati, medaglie di benemeritenze di volontari, medaglie commemorative; i documenti matricolari, i fascicoli personali ed in genere tutto il carteggio riguardante gli impiegati civili e gli operai permanenti delle amministrazioni militari dipendenti (i 20 anni decorrono da quello in cui l'impiegato o l'operaio abbia comunque cessato dal servizio), ad eccezione dei primi originali degli stati matricolari, che dopo tale termine di 20 anni saranno versati all'archivio di Stato. Il V paragrafo recitava «*Dopo prescritta l'azione penale a mente dell'art. 91 codice penale (20 anni) (tenendo, peraltro, conto delle eventuali interruzioni della prescrizione): le pratiche riguardanti i delitti i cui autori non siano stati scoperti*». Il VI paragrafo individuava il termine dei 30 anni secondo «n. 35 istruzione sul carteggio – modificato e paragrafo VI, circ. 258 G. M. 1930»: i protocolli e i registri

di corrispondenza; i memoriali del servizio; le rubriche delle stazioni; i protocolli e il carteggio riservato, riservato speciale e di mobilitazione; le pratiche relative a impianti e chiusura di stazioni, tanto definitive che provvisorie; i verbali di consegna; i registri dei processi verbali (i 30 anni decorrono rispettivamente dalla data dell'ultimo processo verbale); gli atti medico-legali, ad eccezione dei verbali delle commissioni ospedaliere o delle dichiarazioni che ne fanno le veci compilate a senso dell'art. 12 del decreto luogotenenziale 28 luglio 1918 n. 1274 (c. 573), ed in genere degli atti medico-legali relativi agli invalidi di guerra, che dovranno essere conservati; i giornali di cassa; i registri degli atti deliberativi dei soppressi consigli di amministrazione e quelli delle disposizioni amministrative del gestore; le pratiche riguardanti gli infortuni e relativi indennizzi per responsabilità amministrative. Il paragrafo VII della circolare consentiva l'eliminazione della seguente documentazione *«un anno dopo il proscioglimento definitivo dal servizio dei militari cui si riferiscono* (paragrafo 150 del Regolamento per le matricole del R. Esercito, circ. 36 del G. M. 1916 e n. 35 istruzione sul carteggio – modificato)»: le copie degli atti di nascita e di morte relativi ai sottufficiali e militari di truppa; i dispacci e lettere relativi ai passaggi di corpo; i dispacci relativi ad espulsioni dall'Esercito; i dispacci di collocamento a riposo; i documenti relativi alla riammissione in servizio; i documenti relativi agli arruolamenti volontari; gli elenchi di variazioni; gli elenchi di rettificazioni; le copie dei fogli di proposta a rassegna (mod. 41) con i relativi documenti; le pratiche relative alle commissioni di disciplina dei sottufficiali e militari di truppa.

Il paragrafo VIII prescriveva la conservazione permanente dei seguenti documenti:

«i verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni, riconosciute provenienti da cause di servizio (paragrafo 149 Regolamento per le matricole del R. Esercito); le lettere di autorizzazione dei matrimoni e copie dei relativi atti (paragrafo 149 Regolamento per le matricole del R. Esercito); i registri e le pratiche riferentisi a mandati di cattura tuttora eseguibili o concernenti i disertori o renitenti tuttora passibili di arresto (n. 35 istruzione sul carteggio); i bollettini delle ricerche e i bollettini dell'Arma (numero 35 istruzione sul carteggio); i registri delle persone pregiudicate e sospette e relative rubriche (n. 35 istruzione sul carteggio); le circolari contenenti disposizioni di massima ancora in vigore (n. 35 istruzione sul carteggio); il carteggio di guerra relativo alle operazioni, alla dislocazione, alla disciplina della truppa e le pratiche di carattere tecnico e amministrativo di qualche importanza; i contratti, i documenti riguardanti acquisti e rifornimenti di materiali (circ. 319 del G. M. 1921); i contratti di qualsiasi specie, gli



atti originali ed i registri che ad essi si riferiscono e tutta la corrispondenza relativa (art. 100 della legge e regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato e paragrafi 13, 15 e 87 dell'istruzione per la stipulazione dei contratti); le pratiche relative ad importanti operazioni di servizio che rivestano carattere storico. *Queste ultime dovranno inoltre essere annualmente segnalate con apposito prospetto a questo Comando Generale (Ufficio Disciplina e Servizio)*»<sup>36</sup>.

Si sottolineava che la decorrenza per l'eliminazione dei fascicoli era collegata alla fine dell'affare corrente, nonché che i comandi gerarchici fino alla legione avrebbero dovuto far prendere

«in esame, sotto la responsabilità diretta dei capi dei singoli uffici e dei comandanti di divisione, compagnia, tenenza e sezione, anche per le stazioni direttamente dipendenti, tutto il carteggio degli anni precedenti agli ultimi cinque, per stabilire quali atti debbano essere conservati e quali eliminati in base alle presenti disposizioni. È inteso che per la macerazione *dovrà sempre farsi obbligo all'Ente ricevente di procedere a tale operazioni in presenza dei militari incaricati dall'Arma, che redigeranno al riguardo apposito verbale* (n. 35 istruzione sul carteggio)».

I regolamenti, le leggi e le altre disposizioni abrogate, sarebbero state eliminate con i vecchi fascicoli dopo essere stati ritirati dalle legioni stesse, con l'unica eccezione, già prevista dal n. 35 dell'Istruzione sul carteggio, relativa alle pubblicazioni riservate e riservatissime.

Si dava poi facoltà alla scuola centrale, alle legioni e ai comandi e uffici superiori di trattenere «un esemplare di detti regolamenti, per consultazioni ed eventuali studi».

Per quanto riguardava poi la conservazione della documentazione era prescritto che questa dovesse essere classificata

«per materia, ordinando cronologicamente per anno solare la corrispondenza e gli atti in genere, e, per esercizio finanziario, le contabilità, i registri ed i documenti che ad esso si riferiscono. Il tutto dovrà essere sistemato, ove sia possibile, in un unico locale, la cui chiave sarà conservata dai comandanti di divisione, compagnia, tenenza, sezione e stazione per il carteggio

<sup>36</sup> Le disposizioni avrebbero dovuto trovare concreta applicazione pratica. In realtà, la prassi doveva essere ben diversa. Si pensi, a titolo di esempio, che il Museo aveva interessato i comandi territoriali allo scopo di reperire documentazione sul decesso di due militari (i Carabinieri David Mastrantoni e Mariano Corsini), peraltro decorati di Medaglia d'Argento al Valor Militare, avvenuto rispettivamente il 30 gennaio e il 2 febbraio 1899. La tenenza di Fano, con una dichiarazione datata 10 giugno 1931, a firma del tenente Gastone Pisanzio comunicava che «non si unisce copia del rapporto o verbale perché il vecchio carteggio è stato eliminato», ASMACC, *Raccolta militari caduti in servizio*, fascicolo «David Mastrantoni».

dei rispettivi uffici, mentre per gli altri comandi di grado superiore detta chiave sarà consegnata fiduciarmente all'Aiutante Maggiore in 2<sup>a</sup> od altro ufficiale all'uopo delegato (non esonerato per questo compito dalle sue normali attribuzioni), il quale risponderà dell'ordine e della buona tenuta dei documenti affidatigli».

Appare interessante evidenziare la classificazione per materia che lascia trasparire una sorta di riordinamento difforme dal contesto originario nel quale si erano sedimentate le carte. Tuttavia, vista l'assenza degli archivi di tale periodo non è possibile verificare se tale operazione fosse condotta secondo le prescrizioni imposte o, più semplicemente, nella prassi quotidiana le serie costituite dai fascicoli dopo le operazioni di scarto fossero mantenute integre.

La circolare 634 del 1929 del Ministero della Guerra e la sua modifica dell'anno successivo, riportavano espressamente che, tra le norme in vigore in materia di conservazione e eliminazione degli atti del carteggio, vi erano quelle presenti

«nell'istruzione permanente per le operazioni di leva e nel regolamento sulle matricole del R. Esercito, per quanto si riferisce ai ruoli e ai documenti matricolari dei sottufficiali e militari di truppa; nell'istruzione sul carteggio per l'arma dei CC. RR.; nei regolamenti sul servizio dei lavori e materiali del genio e del materiale d'artiglieria e automobilismo. Parimenti continueranno ad applicarsi: le norme impartite per gli atti dei procedimenti penali militari; le norme di cui al n. 8 della circolare 53 del *giornale militare* 1924 per i registri e documenti riguardanti le gestioni degli esercizi 1920-21 e precedenti; la circolare n. 319 del *giornale militare* 1921 per il carteggio di guerra. Per i contratti, i repertori e gli archivi relativi si osserveranno le disposizioni dell'art. 100 del regolamento sull'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato e i paragrafi 13, 15, e 87 dell'Istruzione sulla stipulazione dei contratti»<sup>37</sup>.

A tal punto appaiono necessarie alcune considerazioni sulla circolare del 1929, poi modificata l'anno successivo, in relazione alle disposizioni

<sup>37</sup> Si vedano GMU 1929, circolare n. 634 – disposizioni varie – Norme per la conservazione e l'eliminazione degli atti del carteggio (Ispettorato generale amministrativo) – 17 ottobre 1929 – a. VII. La circolare è a firma del Ministro Pietro Gazzera; GMU 1930, circolare n. 258 – Disposizioni varie – Norme per la conservazione ed eliminazione degli atti del carteggio (Ispettorato generale amministrativo) – 1° maggio 1930 – a. VIII. La circolare è a firma del Ministro Pietro Gazzera. Una prima bozza della circolare 634 anche in AUSSME, *fondo L-3 «Studi particolari»*, busta 301 (già 305), fascicolo 3, sottofascicolo «circolari relative alla raccolta e conservazione del carteggio di valore storico 1915-1935», inviata dall'Ufficio Segreteria e Personale di Stato Maggiore in data 22 aprile 1928 assunta al n. 129 di prot. con richiesta di parere all'Ufficio Storico che rispose il 25 aprile successivo.

emanate dal Comando Generale nel 1930, allo scopo di chiarire un equivoco che genera confusione anche tra gli stessi specialisti del settore.

Innanzitutto, si deve segnalare che gli interventi relativi alle operazioni di scarto e di conservazione degli archivi militari non erano attribuzioni dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito. Questo si occupò unicamente di intervenire nella tutela e conservazione della documentazione che aveva avuto maggior importanza per le operazioni belliche concluse da poco quando, proprio in prossimità della fine della Grande Guerra, l'Ufficio Storico era stato ricostituito in parallelo alla smobilitazione del Comando Supremo.

In tale veste, dunque, si trattava di attività discendenti ancora dal ruolo avuto da quest'ultimo per tutta la durata della guerra, tanto che la firma sulla circolare 601 del 1919 era del Capo di Stato Maggiore dell'Esercito, Armando Diaz, già al vertice del Comando Supremo per l'ultimo anno di guerra e precedentemente, sottocapo di stato maggiore dell'Esercito, alle dipendenze di Cadorna<sup>38</sup>.

Gli interventi successivi (circ. 634 del 1929 e 258 del 1930) furono prodotti da un organismo che svolgeva funzioni di controllo di natura amministrativa a livello centrale (l'Ispettorato Generale Amministrativo) e poco aveva a che vedere con le operazioni di selezione, scarto e conservazione degli archivi dell'Esercito e dell'Arma dei Carabinieri. In tal modo, la centralità dell'azione di tutela era in capo a un organismo ministeriale privo di linee guida rivolte alla tutela culturale degli archivi, ma con la finalità di gestione amministrativa degli stessi, al pari dei materiali di proprietà dell'amministrazione militare. Ciò era evidentemente segnalato proprio in riferimento alla parte dell'archivio da scartare che, al trascorrere del tempo, sarebbe dovuta essere ceduta dapprima alla Croce Rossa Italiana e quindi al libero mercato per farne carta da macero. Tali considerazioni aiutano a comprendere la portata dell'azione dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito che, sia riconosciuto oggettivamente, si dimostrava piuttosto limitata in relazione a tutta la produzione documentaria della Forza Armata, sebbene avesse avuto comunque un certo ruolo per gli archivi dei vertici militari e dei reparti combattenti nel corso del conflitto mondiale.

Ciò consente di comprendere adeguatamente anche le ragioni della presenza della documentazione presso quell'Archivio e l'assenza di molta altra.

<sup>38</sup> Si veda in proposito la circolare 601 del 1919 del Comando del Corpo di Stato Maggiore – Reparto Operazioni – Ufficio Storico già richiamata precedentemente.

Pertanto, si può affermare ragionevolmente che l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito continuava a svolgere quella funzione di valorizzazione del ruolo del vertice della Forza Armata e dell'operato dei reparti combattenti sotto le direttive del disciolto Comando Supremo.

Analogamente e purtroppo, non apparteneva alle competenze dell'Ufficio Storico il compito di archivio storico di tutto l'Esercito italiano, proprio come dimostrano i versamenti condotti nel corso della storia archivistica dell'Ufficio.

Un altro aspetto di particolare importanza inoltre è dato dal riconoscimento della centralità dell'istruzione sul carteggio, valore dichiarato apertamente anche a livello centrale, proprio nel campo della selezione e scarto degli archivi prodotti e custoditi dall'Arma.

Tale aspetto non è secondario, perché lascia intravedere un'azione di tutela già presente, almeno dall'istruzione nell'edizione del 1920, curata direttamente dall'Istituzione, che andava a integrare le disposizioni emanate dai vari interlocutori istituzionali nel frattempo succedutisi in quegli anni nel normare sugli archivi dei reparti dell'Esercito (di cui l'Arma pure continuava ad esserne parte) e sulla documentazione da custodire permanentemente.

Gli interventi del Comando Generale consentono anche di apprezzare una certa autonomia che già si era manifestata nel lontano 1878 quando furono emanate le prime disposizioni in materia di conservazione permanente e scarto della documentazione istituzionale prodotta dai Carabinieri.

Le varie indicazioni impartite su scarto e conservazione ora richiamate confluirono poi nell'istruzione sul carteggio del 1932. In effetti, l'architettura adottata già da parecchi decenni per l'istruzione sul carteggio continuava ad avere un forte impatto positivo all'interno dell'Arma.

Le varie edizioni consentirono di mantenere un allineamento tra le norme sulla documentazione e l'evoluzione delle disposizioni normative. Proprio in tale periodo, il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri comunicò l'imminente pubblicazione della bozza di stampa dell'istruzione sul carteggio nella nuova edizione del 1932 e precisava, nel contempo, che

«sono state raccolte e coordinate le varie norme emanate al riguardo dal 1920 ad oggi, con particolare riferimento alle nuove disposizioni per la compilazione, registrazione, trasmissione e conservazione del carteggio impartite dal Ministero della Guerra con la circolare 617 del Giornale Mi-

litare Ufficiale c.a.»<sup>39</sup>.

Inoltre, era espressamente indicato che «il nuovo testo [...] abroga quello precedente, edito nel 1920».

La circolare del Comando Generale introdusse un nuovo elemento di paragone con quanto pubblicato nel Giornale Militare Ufficiale di quell'anno. Si trattava del dichiarato recepimento, nella nuova edizione del 1932, delle varie disposizioni emanate nell'ultimo decennio con particolare riferimento alla più recente circolare 617 a firma del ministro della Guerra Pietro Gazzera<sup>40</sup>.

La circolare 617 entrava nel merito anche dello scarto e della conservazione della documentazione. L'allegato 4 che raccoglieva le disposizioni in materia riconosceva ancora una volta l'importanza e il valore di alcune disposizioni già in vigore per alcuni ambiti particolari della Forza Armata, come:

«1. [...] istruzione permanente per le operazioni di leva e regolamento sulle matricole del R. esercito, per quanto si riferisce ai ruoli e ai documenti matricolari dei militari di truppa; istruzione sul carteggio per l'arma dei carabinieri reali; regolamenti sul servizio dei lavori e materiali del genio e del materiale di artiglieria e automobilismo; norme per gli atti dei procedimenti penali militari; norma di cui al n. 8 della circolare 53 giornale militare 1924, per i registri e documenti riguardanti le gestioni degli esercizi 1920-1921 e precedenti; circolare n. 319 giornale militare per il carteggio di guerra. 2. Per i contratti, i repertori e gli archivi relativi si osserveranno le disposizioni dell'art. 100 del regolamento sulla amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato e i paragrafi 13, 15 e 87 della Istruzione sulla stipulazione dei contratti»,

individuando di conseguenza le categorie di documenti da eliminare al trascorrere del tempo predeterminato (10 anni, 20 anni, 30 anni). Di fatto,

<sup>39</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1931, circolare n. 2876/6 di prot. in data 27 dicembre 1931 a firma del generale di corpo d'armata comandante generale [Enrico Asinari] di San Marzano a oggetto: Ristampa dell'«Istruzione sul carteggio».

<sup>40</sup> GMU, 1931, dispensa 65ª, circolare n. 617 del Ministero della Guerra - Gabinetto - Ufficio coordinamento datata 15 ottobre 1931, ad oggetto «Norme per la compilazione, registrazione, trasmissione, conservazione del carteggio e per il servizio postale e telegrafico». Tale circolare «abroga il fascicolo n. 8 «Corrispondenza ufficiale e servizio postale e telegrafico» ed. 1907 (bozze di stampa) della Raccolta delle disposizioni in vigore e le circolari successivamente pubblicate sullo stesso argomento nel giornale militare ufficiale». Sull'ufficiale si veda Giuseppe Novero, *Mussolini e il Generale Pietro Gazzera, ministro della Guerra lungo le tragedie del Novecento*, Rubbettino Editore, Soveria Mannelli, 2009.



Fig. 12 - Intestazione del Bollettino-Notiziario del Museo Storico, n. 26 del 5 giugno 1943

tutta la documentazione prodotta dagli organismi dipendenti dal Ministero della Guerra doveva essere sottoposta a scarto fatta eccezione per una sola categoria: il

«primo esemplare degli stati di servizio con la cartella individuale custoditi dal ministero e del ruolo matricolare, i quali saranno versati all'archivio di Stato, rispettivamente dieci anni dopo la morte dell'ufficiale e dieci anni dopo la morte dell'ultimo ufficiale rimasto iscritto in ogni singolo volume».

In definitiva, secondo le disposizioni ministeriali tutta la documentazione degli organismi dipendenti dal Ministero della Guerra doveva essere distrutta, con le sole eccezioni individuate dalle pubblicazioni sopra citate e, per i soli ufficiali, di quanto detto poc'anzi, riprendendo quanto già lo stesso Gazzera aveva disposto firmando le circolari 634 del 1929 e 617 del 1931.

Si noti in tale fase l'assenza di qualsiasi orientamento alla conservazione delle serie archivistiche relative a tutte le attività che facevano capo al Ministero.

Un nuovo intervento sempre del Comando Generale condusse a una nuova riorganizzazione della selezione negli archivi dell'Arma. Nel 1937 furono pubblicate le aggiunte e varianti a proposito della eliminazione del «vecchio carteggio» rielaborate 5 anni dopo la pubblicazione dell'istruzione<sup>41</sup>.

Il numero 35, dedicato alla tenuta dell'archivio e alla gestione delle ope-

<sup>41</sup> ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello. L'istruzione contiene alcuni fogli sciolti tra cui 1 copia del BUCCRR 1937, 1<sup>a</sup> dispensa straordinaria datata 25 giugno recante «Varianti all'Istruzione sul carteggio (ediz. 1932)» – Eliminazione del vecchio carteggio (aggiunte e varianti all'istruzione sul carteggio bozze di stampa, edizione 1932, n. 35).



razioni di selezione, fu modificato riorganizzando i tempi per procedere al macero della documentazione. Sino a tale momento, era possibile procedere alle operazioni di scarto della documentazione in 5, 8, 10, 20, 30 anni; inoltre erano state individuate alcune attività i cui documenti potevano essere posti al macero al verificarsi della prescrizione dell'azione penale o 1 anno dopo la cessazione dal servizio del militare.

Con tale intervento di modifica all'istruzione, i tempi per lo scarto furono rivisti e ridotti passando a 2, 3, 5, 10, 20, e 30, con la conferma delle eccezioni già indicate sopra.

In particolare era possibile portare al macero, trascorsi due anni (par. I), «le matrici degli scontrini di viaggio, trasporto materiali, masserizie, bagagli, ecc. Le matrici dei fogli di viaggio della truppa. Le matrici delle richieste di spedizione. I ruolini tascabili ad eccezione di quelli riferentisi al periodo 1915-1918 che devono essere conservati».

I documenti amministrativi dovevano essere scartati dopo 10 anni. Per i ruolini tascabili, precedentemente, era prevista la conservazione fino all'esercizio finanziario 1920-21 (sino al 1935) e poi l'eliminazione trascorsi altri 10 anni (quindi teoricamente nel 1945).

Lo scarto avveniva dopo tre anni (par. II) per la documentazione dell'area di 2<sup>a</sup> divisione «riconosciut[a] inutile», con un evidente elemento di indeterminatezza nella selezione che ricadeva sui capi uffici e sui comandanti responsabili dei rispettivi archivi. Si consideri che tale scarto nella precedente versione era stato previsto solo dopo trascorsi 5 anni.

Il par. III, dedicato alla documentazione da eliminare dopo 5 anni, individuava: le carte ed i registri di 1<sup>a</sup> divisione riconosciuti inutili riferentisi a pratiche di 1<sup>a</sup> divisione, la cui eliminazione in passato era stata immaginata dopo 8 anni. Dopo 5 anni era stata riveduta la distruzione originariamente prevista dopo 10 anni:

«le carte, i registri o altri materiali cartacei di 3<sup>a</sup> divisione riconosciuti inutili, salvo le eccezioni di cui ai numeri seguenti; i volumi dei ruoli alfabetici dei corpi (i cinque anni dovevano essere considerati dalla perdita di forza dell'ultimo Ufficiale, impiegato civile, sottufficiale e militare di truppa iscritto in ogni singolo volume); i giornali di contabilità ed i registri dei certificati di viaggio e delle tabelle di tramutamento pagati nel corso del mese; gli ordini di pagamento e di riscossione; i registri del fondo scorta; i bollettari delle quietanze; i registri ausiliari, quaderni, prospetti e simili, ove esistano, per la tenuta e resa dei conti i registri stipendi ufficiali, prospetti o schede individuali degli stipendi dei marescialli e paghe per gli altri



sottufficiali e pei militari di truppa; le matrici dei fascicoli degli assegni di conto corrente postale; le matrici dei buoni di prelevamento e versamento di materiali; tutti i documenti riguardanti la cessione di materiali ad altra amministrazione; i registri di materiale di casermaggio; i ruoli matricolari dei quadrupedi di truppa; i ruoli e registri dei cavalli di servizio degli ufficiali e tutti gli altri documenti in genere riflettenti i quadrupedi, come processi verbali di visita e di riforma, dichiarazioni di accettazione etc.».

Fu prevista l'eliminazione dei seguenti documenti al trascorrere del 10° anno (par. IV):

«Le pratiche relative ad impianti e chiusura di stazioni, tanto definitive che provvisorie; i giornali di cassa. Copia del conto giudiziale e dei quaderni di carico [tali documenti nel 1932 non erano sottoposti a operazioni di scarto].

i registri di conto corrente riferentisi alle spese contrattuali, avvertendo che i 10 anni decorrono dalla completa esecuzione di tutti i contratti compresi nel registro; i documenti matricolari e tutto il carteggio e gli atti relativi allo stato e all'avanzamento degli ufficiali e quello riguardante i precedenti disciplinari (i dieci anni decorrono da quello in cui si verifica la morte dell'ufficiale)».

Furono sottoposti allo scarto dopo i 10 anni anche alcune tipologie che originariamente dovevano essere distrutte dopo venti:

«i quadri di avanzamento con le relative rubriche; i ruolini dei sottotenenti che frequentano i corsi presso la Scuola Centrale Carabinieri Reali; i documenti matricolari, i fascicoli personali ed in genere tutto il carteggio riguardante gli impiegati civili e gli operai permanenti delle amministrazioni militari dipendenti (i dieci anni decorrono da quello in cui l'impiegato o l'operaio abbia comunque cessato dal servizio), ad eccezione dei primi originali degli stati matricolari, che dopo tale termine di dieci anni saranno versati all'archivio di Stato».

Per i registri di conto corrente e per i documenti degli ufficiali il periodo rimase il medesimo. Si deve rilevare però che per la documentazione di questi ultimi, tuttavia, non era fatto più cenno all'obbligo di versamento del primo esemplare degli stati di servizio insieme alla cartella individuale da parte del Ministero della Guerra all'archivio di Stato [*rectius* all'Archivio Centrale del Regno] dopo 10 anni dalla morte. Scomparvero dalle operazioni di scarto i documenti relativi all'avanzamento dei sottufficiali e militari di truppa, i fascicoli dei sottotenenti frequentatori della Scuola Centrale e i giornali di contabilità.

Il V paragrafo confermò che sarebbe stato possibile procedere allo scarto delle

«pratiche riguardanti i delitti i cui autori non siano stati scoperti [...] Dopo prescritta l'azione penale a mente dell'art. 91 codice penale (20 anni) (tenendo, peraltro, conto delle eventuali interruzioni della prescrizione)».

Per quanto riguardava invece il termine dei 20 anni (par. VI), si deve rilevare che la maggior parte dei documenti nella versione originaria del 1932 doveva essere eliminata dopo i 30 anni. In particolare:

«i protocolli ordinari; i protocolli e il carteggio riservato, riservato personale e segreto; i memoriali del servizio; le rubriche delle stazioni; i verbali di consegna». Furono introdotti in tale categoria «i dispacci di collocamento a riposo. Le lettere di autorizzazione dei matrimoni e copie dei relativi atti».

Così, scomparvero dagli elenchi dello scarto ventennale,

«i registri dei processi verbali relativi a decisioni di avanzamento o di idoneità al servizio; i registri di anzianità e relative rubriche; gli atti e documenti riguardanti la concessione di sussidi e di soccorsi giornalieri alle famiglie dei militari richiamati alle armi; il carteggio relativo alle seguenti distinzioni di guerra: croce al merito di guerra, distintivi d'onore dei mutilati, medaglie di benemeritenze di volontari, medaglie commemorative»,

tutti previsti dall'istruzione del 1932.

Per quanto riguardava poi lo scarto dopo i 30 anni (par. VII), vi furono introdotti «I contratti di qualsiasi specie, gli atti originali ed i registri che ad essi si riferiscono e tutta la corrispondenza relativa», mentre vi furono confermati

«gli atti medico-legali, ad eccezione dei verbali delle commissioni ospedaliere o delle dichiarazioni che ne fanno le veci compilate a senso dell'art. 12 del decreto luogotenenziale 28 luglio 1918 n. 1274 (circ. 573), ed in genere degli atti medico-legali relativi agli invalidi di guerra, che dovranno essere conservati».

I giornali di cassa furono portati al macero trascorsi 10 anni, mentre si determinò la conservazione permanente per

«i registri degli atti deliberativi dei soppressi consigli di amministrazione e quelli delle disposizioni amministrative del gestore; le pratiche riguardanti gli infortuni e relativi indennizzi per responsabilità amministrative»

insieme ai registri [e raccolte] dei processi verbali.

Scomparvero dalle indicazioni di scarto trentennale: i registri di corrispondenza, il carteggio di mobilitazione (probabilmente perché confluito in quello classificato), mentre il termine di eliminazione fu ridotto a 10 per le pratiche relative a impianti e chiusura di stazioni, tanto definitive quanto provvisorie.

Per quanto riguardava poi situazioni temporali particolari, era possibile (paragrafo VIII) l'eliminazione della documentazione

*«un anno dopo il proscioglimento definitivo dal servizio dei militari cui si riferiscono: le copie dei fogli di proposta a rassegna (mod. 41) con i relativi documenti; le pratiche relative alle commissioni di disciplina dei sottufficiali e militari di truppa; i dispacci relativi ad espulsioni dall'Esercito».*

Non comparvero più in tale elenco altri documenti che prima avevano avuto un certo interesse come

*«le copie degli atti di nascita e di morte relativi ai sottufficiali e militari di truppa; i dispacci e lettere relativi ai passaggi di corpo; i dispacci di collocamento a riposo; i documenti relativi alla riammissione in servizio; i documenti relativi agli arruolamenti volontari; gli elenchi di variazioni; gli elenchi di rettificazioni».*

Molto probabilmente tali documenti confluirono nei fascicoli relativi al personale tanto da rendere superflua la puntualizzazione.

Si tenga anche conto che la presenza di tali documenti nei precedenti massimari di scarto farebbe ipotizzare anche operazioni di scarto interne agli stessi fascicoli piuttosto che lo scarto dei medesimi nella loro interezza.

Infine, l'ultimo paragrafo (IX), affrontava la questione della conservazione permanente, tutelando i seguenti documenti:

*«il carteggio di guerra relativo alle operazioni, alla dislocazione, alla disciplina della truppa e le pratiche di carattere tecnico e amministrativo di qualche importanza; i contratti, i documenti riguardanti acquisti e rifornimenti di materiali. il carteggio relativo a tutte le distinzioni di guerra, ricompense al valore, distintivi d'onore dei mutilati, medaglie di benemerenza di volontari, medaglie commemorative. Le pratiche relative ad importanti operazioni di servizio che rivestano carattere storico. Le pratiche riguardanti gli infortuni e relativi indennizzi e gli addebiti per responsabilità amministrative. I verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni, riconosciute provenienti da cause di servizio; Le pratiche dei renitenti tuttora passibili di arresto. I registri e le rubriche delle pregiudicati e delle persone socialmente pericolose nonché i fascicoli personali e cartellini biografici. I registri e le raccolte dei processi verbali. I bollettini delle ricerche e i bollettini dell'Arma. Le circolari contenenti disposizioni di massima ancora in vigore. Le raccolte dei fogli d'ordini».*

Per quanto riguardava i tempi di scarto, precedentemente si era individuato:

- in 5 anni lo scarto delle raccolte dei fogli d'ordine;

- in 20 anni solamente per alcune distinzioni onorifiche minori, mentre in questo caso erano da conservare permanentemente tutte le distinzioni conferite, anche le ricompense al valore e i distintivi d'onore dei mutilati;
- in 30 anni per quelle degli infortuni e addebiti per responsabilità amministrative e per i registri e le raccolte dei processi verbali.

Si confermò la presenza dei registri delle persone pregiudicate e socialmente pericolose (non più sospette come in passato), nonché furono introdotti due nuovi elementi interessanti: il fascicolo personale sia del pregiudicato e sia della persona socialmente pericolosa e i rispettivi cartellini biografici.

Furono espunte dalla conservazione permanente le questioni relative alle autorizzazioni dei matrimoni, i registri e mandati di cattura sui disertori ancora eseguibili, nonché i contratti di qualsiasi specie che ora potevano essere eliminati.

Si consideri tuttavia che il testo non conteneva alcuna indicazione su eventuali operazioni di segnalazione e di versamento della documentazione a enti dedicati alla conservazione permanente, come poteva essere il Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri o l'Ufficio Storico del Comando del Corpo di Stato Maggiore. Semplicemente «le pratiche relative ad importanti operazioni di servizio che rivestano carattere storico, dovranno essere annualmente segnalate con apposito prospetto al Comando generale (Ufficio servizio)».

Quindi, ancora una volta, la conservazione permanente era collegata ad esigenze di carattere operativo, mentre il valore storico della documentazione era attribuito ai soli fascicoli relativi a importanti operazioni di servizio, lasciando la restante documentazione da conservare permanentemente in un limbo che non l'avrebbe potuta tutelarla a lungo.

Si sottolineava che la decorrenza per l'eliminazione dei fascicoli era collegata alla fine dell'affare corrente e che i comandi gerarchici dalla divisione (non più dagli Ispettorati, dalla Scuola Centrale e dalle legioni), sino al più piccolo comando avrebbero dovuto prendere

«in esame tutto il carteggio degli anni precedenti agli ultimi due, per stabilire quali atti debbano essere conservati e quali eliminati in base alle presenti disposizioni. È inteso che per la macerazione *dovrà sempre farsi obbligo all'Ente ricevente di procedere a tale operazioni in presenza dei militari incaricati dall'Arma, che redigeranno al riguardo apposite verbalizzazioni* [corsivo nel testo]».

I regolamenti, le leggi e le altre disposizioni abrogate, sarebbero state eliminate con i vecchi fascicoli dopo essere stati ritirati dalle legioni stesse, con l'unica eccezione, già prevista dal n. 35 dell'ISC, relativa alle pubblicazioni riservate e riservate personali e segrete. Si dava poi facoltà alla scuola centrale, alle legioni e ai comandi e uffici superiori di trattenere «un esemplare di detti regolamenti, per consultazioni ed eventuali studi».

Infine, nell'istruzione del 1940, i numeri 69-71 erano dedicati alla «eliminazione del vecchio carteggio»<sup>42</sup>.

La questione della «eliminazione del vecchio carteggio» appare di un certo interesse poiché erano state individuate le seguenti scansioni temporali: dopo 2 anni, dopo 3, dopo 5 anni, dopo i 10, dopo che era prescritta l'azione penale secondo l'articolo 157 del codice penale, al trascorrere dei 20 anni, dopo i 30, un anno dopo il proscioglimento definitivo dal servizio dei militari cui si riferiscono i documenti, 5 anni dall'eventuale sgombero e, infine, la conservazione permanente. Si sottolinea che il n. 69, ripercorrendo le disposizioni precedenti, disponeva l'eliminazione:

«*Dopo due anni* (dalla data dell'ultima richiesta). Le matrici degli scontrini di viaggio, trasporto materiali, masserizia, bagagli, ecc. Le matrici dei fogli di viaggio della truppa. Le matrici delle richieste di spedizione».

La documentazione di seconda divisione «riconosciuta inutile» era scartata trascorsi 3 anni. Passati 5 anni, si sarebbero eliminati i fascicoli, i registri e altro della prima e della terza divisione, ovvero relativi al personale e al servizio d'istituto. Inoltre, molta altra documentazione di carattere amministrativo

«Le matrici dei buoni di prelevamento e versamento dei materiali. Tutti i documenti riguardanti la cessione di materiali ad altra amministrazione. I registri di materiali di casermaggio. I ruoli matricolari dei quadrupedi di truppa. I ruoli e registri dei cavalli di servizio degli ufficiali e tutti gli altri documenti riflettenti i quadrupedi, come processi verbali di visita e di riforma, dichiarazioni di accettazione, ecc.».

Il tempo si dilatava a 10 anni per i fascicoli logistici dedicati all'apertura e alla chiusura delle stazioni Carabinieri, che passava a 5 anni dallo sgombero della caserma, nonché per la ricca produzione documentaria in campo amministrativo e contabile

«I giornali di cassa. I giornali di contabilità e i registri dei certificati di viag-

<sup>42</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul Carteggio - edizione 1940 - XVIII*, Roma, Poligrafico dello Stato - Libreria, 1940 - XVIII, pp. 59-67.

gio e delle tabelle di tramutamento pagati nel corso del mese. Gli ordini di pagamento e di riscossione; i registi del fondo scorta; i bollettari delle quietanze; i registri ausiliari, quaderni, prospetti e simili, ove esistano, per la tenuta e resa di conti; i registri stipendi ufficiali, prospetti o schede individuali degli stipendi dei marescialli e paghe per gli altri sottufficiali e per i militari di truppa; le matrici dei fascicoli degli assegni di conto corrente postale. Copia del conto giudiziale e dei quaderni di carico. I registri di conto corrente che si riferiscono alle spese contrattuali, avvertendo che i dieci anni decorrono dalla completa esecuzione di tutti i contratti compresi nel registro»

Analogamente dovevano essere eliminati tutti i fascicoli e registri usati per la gestione della matricola, dell'avanzamento e di carattere disciplinare, sia del personale militare, sia di quello civile dipendente dal Ministero. In ogni caso, i primi originali degli stati matricolari dovevano essere versati all'archivio di Stato dopo 10 anni. Inoltre, il medesimo termine si applicava anche per l'eliminazione dei «ruolini dei sottotenenti che frequentano i corsi presso la scuola centrale carabinieri reali».

Lo scarto ventennale era previsto per alcune tipologie particolarmente significative come i registri di protocollo ordinario, l'attività informativa, i registri di protocollo e tutta la produzione documentaria classificata riservato, riservato speciale e segreto.

Inoltre,

«I memoriali del servizio. Le rubriche delle stazioni. I verbali di consegna. I dispacci di collocamento a riposo. Le lettere di autorizzazione dei matrimoni e copie dei relativi atti. I ruolini tascabili, ad eccezione di quelli del periodo 1915-1918 che devono essere conservati (i venti anni decorrono dalla data in cui viene perduto di forza l'ultimo militare che vi è iscritto). I volumi dei ruoli alfabetici dei corpi (i venti anni verranno considerati dalla perdita di forza dell'ultimo ufficiale, impiegato civile, sottufficiale e militare di truppa iscritto in ogni singolo volume)».

In definitiva, lo scarto dopo i 20 anni interveniva su materiali documentari che potevano costituire strumenti significativi per la comprensione delle carriere del personale, nonché delle attività più delicate assolate dai Carabinieri. Le ultime operazioni di scarto si sarebbero dovute svolgere dopo 30 anni sia per i contratti e i registri connessi, sia per gli atti di natura medico legale

«ad eccezione dei verbali delle commissioni ospedaliere o delle dichiarazione che ne fanno le veci, compilate ai sensi dell'art. 12 del decreto luogotenenziale 28 luglio 1918, n. 1274 (circolare 573 G.M. 1918), e in genere

degli atti medico-legali relativi agli invalidi di guerra, che dovranno essere conservati».

In finale, il Comando Generale aveva individuato documentazione che sarebbe dovuta rimanere in conservazione permanente. Si trattava principalmente di documentazione prodotta durante le operazioni belliche e relativa «alle operazioni, alla dislocazione, alla disciplina della truppa e le pratiche di carattere tecnico ed amministrativo di qualche importanza, i contratti, i documenti riguardanti acquisti e rifornimenti di materiale».

Analogamente vi era una tutela anche della documentazione collegata ai riconoscimenti per attività meritoria come le ricompense al valor e altre benemerienze. È significativo che dovevano essere conservate anche «le pratiche relative a importanti operazioni di servizio che rivestano carattere storico», per il successivo versamento da parte dell'Ufficio Servizio del Comando Generale dell'Arma al Museo come era dichiarato di lì a poco.

Vi erano altri documenti importanti ai fini della conservazione permanente, ma per finalità diverse da quelle di carattere storico-documentario. Da una parte vi erano «le pratiche riguardanti gli infortuni e relativi indennizzi e gli addebiti per responsabilità amministrative. I verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni riconosciute provenienti da cause di servizio», mentre dall'altra le

«pratiche relative ai renitenti tuttora passibili di arresto. I registri e le rubriche dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, nonché i fascicoli personali e cartellini biografici. I registri e le raccolte dei processi verbali. I bollettini delle ricerche e i bollettini dell'arma. Le circolari contenenti disposizioni di massima ancora in vigore. Le raccolte dei fogli d'ordine».

Non vi furono poi variazioni per la chiusura di eventuali questioni disciplinari che avevano portato all'uscita dall'Arma di sottufficiali e militari di truppa la cui documentazione era scartata «*Un anno dopo il proscioglimento definitivo dal servizio dei militari cui si riferiscono*». Anche per i delitti i cui autori non erano stati scoperti era prevista l'azione di scarto «*Dopo prescritta l'azione penale a mente dell'art. 157 del codice penale*».

In linea generale, si può notare che lo schema di massima seguiva le indicazioni di selezione e scarto già emerse con la bozza del 1935. Infatti, «dopo 2 anni (dalla data dell'ultima richiesta)» si potevano eliminare oltre alle matrici degli scontri di viaggio già previste nel 1935, anche quelle dei fogli di viaggio della truppa e delle richieste di spedizione che nel 1935



sarebbero stati distrutti al trascorrere dei 10 anni. Il nuovo termine dei 3 anni consentiva lo scarto del carteggio di 2<sup>a</sup> divisione, relativo alla gestione amministrativa dei reparti, «riconosciuto inutile». Per quanto riguardava i 5 anni, si faceva riferimento alla documentazione di 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione riconosciuta inutile che, secondo la bozza del 1935 poteva essere distrutta, la prima dopo 8 anni e la seconda dopo 10. Stessa situazione si poteva osservare per la matricola dei quadrupedi dei militari di truppa e degli ufficiali, passata dai 10 anni ai più veloci 5.

Il carteggio d'ufficio poteva essere scartato trascorsi 10 anni seguendo quanto già indicato nel 1935 con l'aggiunta dei fascicoli relativi all'istituzione o soppressione di stazioni carabinieri che, precedentemente, potevano essere distrutti al trascorrere dei 30 anni.

Inoltre nello scarto dei 10 anni erano ricompresi anche i fascicoli, i registri e le rubriche che la bozza del 1935 sottoponeva allo scarto trascorsi 20 anni.

Così buona parte della documentazione che poteva essere distrutta dopo 30 anni, passava allo scarto 10 anni prima, quindi alla scadenza dei 20 anni. Tra questi si devono segnalare, in particolare, i protocolli ordinari e il carteggio ordinario relativo alle informazioni con le relative schede, i protocolli e il carteggio riservato, riservato personale e segreto e i memoriali del servizio.

Rimasero in conservazione per 30 anni i contratti e la documentazione connessa, nonché gli atti medico-legali. Non vi furono sostanziali modifiche per i fascicoli da eliminare «dopo prescritta l'azione penale» e «un anno dopo il proscioglimento definitivo dal servizio dei militari cui si riferiscono».

Inoltre, fu introdotto il macero dopo 5 anni dall'eventuale sgombro per le «pratiche relative alle caserme».

Infine, la conservazione permanente era riservata alla documentazione già individuata nel 1935 con alcune eccezioni. Non compaiono più i documenti relativi alle autorizzazioni dei matrimoni (da distruggere dopo 20 anni) e scomparve l'importante previsione del 1935 che tutelava «Il carteggio segreto, riservato personale, riservato e ordinario dei comandi di legione e di divisione [nel 1940, comandi di gruppo] relativo a situazioni politiche di carattere generale o particolare».

Tale esclusione, come si può ben comprendere, ebbe un impatto deleterio sulla documentazione in questione che, salvo casi eccezionali, non fu sottratta allo scarto.

### 3.3 La prima idea di Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali

L'idea di fondare un museo storico dell'Arma dei Carabinieri si deve all'originale riflessione del capitano Vittorio Gorini che pubblicò nella *Rivista Militare Italiana*, organo ufficiale del Ministero della Guerra, l'articolo «Per un museo storico dell'Arma dei Carabinieri Reali» che costituirà lo statuto morale sulle cui basi prese vita l'istituto<sup>43</sup>.

Egli, che aveva già steso il contributo nel marzo 1904 lasciandolo 'nel cassetto', usò alcune metafore partendo da alcuni pensieri di Ovidio e di Virgilio. In particolare, il poeta di Venosa considerò che «Quello che si vede colpisce più rapidamente e più vivamente di quello che si ode»<sup>44</sup>.

È questa una delle considerazioni di partenza per sottolineare «il pensiero moderno a cui si informa la creazione di Musei storici, di raccolte, cioè di rappresentazioni di fatti, di oggetti che li ricordano, di cimeli, attestanti e ricordanti imprese gloriose di virtù, di sacrificio, di ardimenti mirabili, operate sotto l'impulso di amor di patria, di religione del dovere, di abnegazione veramente umanitaria»<sup>45</sup>.

Il riferimento è il Museo storico dei Granatieri e quello dei Bersaglieri che erano stati inaugurati in quegli anni: per i Granatieri la prima raccolta risale al 1903, per i Bersaglieri al 1904<sup>46</sup>.

L'autore esternava le proprie considerazioni a proposito:

«Tale il pensiero al quale si informò la costituzione del Museo storico dei Granatieri e di quello dei Bersaglieri, collettività ricche di storiche memo-

<sup>43</sup> Capitano Vittorio Gorini, *Per un museo storico dell'Arma dei Carabinieri Reali*, in «Rivista Militare Italiana», 53 (1908), pp. 1556-1575. Un tributo alla sua iniziativa è presente anche in un documento ufficiale del Museo, Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, *Statuto organico - Regolamento interno con cenni storici sul Museo - Decreti e notizie varie*, Aziende tipografiche Eredi Dott. G. Bardi, Roma, 1962, p. 5.

<sup>44</sup> Gorini, *Per un museo* cit., p. 1556.

<sup>45</sup> *Ibidem*.

<sup>46</sup> Si rinvia al sito istituzionale dell'esercito per la parte relativa ai musei in questione consultato: Esercito italiano, *Museo Storico dei Granatieri di Sardegna*, <http://www.esercito.difesa.it/storia/musei/Museo-Storico-dei-Granatieri-di-Sardegna/Pagine/Storia.aspx> e Esercito italiano, *Museo Storico dei Bersaglieri* <http://www.esercito.difesa.it/storia/musei/Museo-Storico-dei-Bersaglieri/Pagine/storia.aspx>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017. Attualmente il museo dei Bersaglieri è sito all'interno di Porta Pia a Roma, mentre parte dei locali destinati alle antiche necessità espositive sono stati occupati da alcuni reparti del Comando Carabinieri Tutela del Patrimonio Culturale.

rie, gloriose e nobilissime. Non si è egli finora dimenticata un'Arma che pur vanta costanti ed alte benemerenzze, che in ogni dì, in ogni ora, si può dire, è spettacolo di disciplina severa, di abnegazione incessante, di devozione illimitata al dovere, alla Patria: l'Arma dei Carabinieri Reali? Non sarebbe, per tale Arma, non solo una giusta onoranza per chi *fece*, ma, di più, un poderoso stimolo ed insegnamento per chi *deve fare*, la raccolta dei ricordi e delle memorie che ne costituiscono la storia parlante, dal dì della sua istituzione sino ai presenti, non facili tempi?»

Da tali brevi considerazioni la proposta «di istituire un *Museo storico dei Carabinieri Reali*, presso il Comando della Legione Allievi, ad onore dei forti che furono, e ad insegnamento dei giovani che sono destinati a colmare i vuoti operati dall'inesorabile tempo».

Dunque la scelta cadde sulla legione allievi di Roma

«sia perché questa è la sola cospicua collettività, in confronto della irradiazione molto frazionata dei carabinieri costituenti le altre Legioni, sia perché l'educazione morale, il sentimento del dovere e della disciplina, la devozione alla Patria, alle Istituzioni, alla Dinastia, possano più efficacemente trasmettersi e fissarsi nell'animo delle giovani reclute»<sup>47</sup>.

Gorini indicava come «religione del dovere» uno dei più alti valori che il militare trovava conferma, in qualche modo, nel «conservatorismo [che] rivela forse meglio di ogni altro fatto la natura di religione civica del culto dei morti in guerra», come analizzato attentamente da Mosse<sup>48</sup>. In questo, l'ufficiale sembra rappresentare bene una parte della classe dirigente dell'Arma e dell'Esercito, ove la fede religiosa era sostituita e integrata dalla fede laica rivolta all'Istituzione e al sovrano.

Emerge, sin dalle prime battute, la visione dell'autore sulla funzione del Museo: a memoria di chi li aveva preceduti e quale strumento didattico per i neo-arruolati. In tal modo appariva più che giustificata la scelta di individuare nella caserma della legione allievi la sede del museo.

In effetti, la sua idea originale era rivolta principalmente alla creazione di un Museo Storico come luogo di celebrazione istituzionale dei fasti dell'Arma e degli uomini che la resero prestigiosa.

Gorini introduceva un argomento davvero spinoso e preoccupante per quei tempi:

<sup>47</sup> Gorini, *Per un museo* cit., p. 1558.

<sup>48</sup> George L. Mosse, *Le guerre mondiali - Dalla tragedia al mito dei caduti*, Bari-Roma, Editori Laterza, 2002, 3ª edizione, p. 115.

«il reclutamento, oggi difficilissimo, è tratto essenzialmente dalle popolazioni rurali, col criterio della più rigorosa selezione, per doti fisiche e morali, accertate anche negli ascendenti e collaterali. La mancanza di allettamenti sensibili materiali rialza il prestigio della giovane recluta dell'Arma nostra, escludendone il carattere mercenario volgare [...] ed elevandola veramente».

Tale orientamento dell'autore poteva essere facilmente condiviso dai lettori della Rivista Militare Italiana, principalmente ufficiali e conseguentemente riconosciuti in possesso di un livello minimo di cultura,

«ma una tale assoluta condizione di fatto non può essere compresa subito né in tutto il suo valore, dalla popolazioni poco colte, che sono la base del reclutamento»<sup>49</sup>.

Ecco quindi come l'ufficiale rappresentava il servizio quotidiano dell'appartenente all'Arma: l'allievo carabiniere, una volta promosso carabiniere,

«dovrà sempre considerarsi in servizio, non potrà fumare in pubblico, ne mai dovrà abbandonare il più austero contegno e la stessa severità negli atti e nelle movenze. Dovrà vegliare quando gli altri dormono, curare i feriti, confortare i condannati, calmare i rancori e i dissidii, comporre le private contese. Nelle feste, nelle riunioni numerose, dovrà vegliare, composta, immobile, con non interrotta attenzione, a protezione dell'altrui gioia»<sup>50</sup>.

Il testo conteneva anche le relazioni esistenti tra gli appartenenti all'Istituzione e il territorio, indicate chiaramente:

«i carabinieri devono mantenersi come stranieri nelle località in cui vivono, ad evitare e sfuggire le mille tentazioni che possono trarli a trasgredire la rigida disciplina ed a dimenticare, sia pure per un istante, la loro missione nobilmente severa, talora penosa, dolorosa, pericolosa quasi sempre. Così devono essere, così furono e sono».

L'imperativo è sufficiente a chiarire le difficoltà stesse di vita di un militare dell'Arma in un piccolo comune come in un grande centro, vivendo la realtà del luogo ma senza potersi inserire pienamente se non per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Tali difficoltà erano acuite da un'altra questione. Gorini e probabilmente questa riflessione rispecchiava la percezione comune degli ufficiali

<sup>49</sup> Gorini, *Per un museo* cit., p. 1558.

<sup>50</sup> Ivi, p. 1558-9. Il pensiero di Gorini segue le stesse considerazioni di altri ufficiali dell'Arma sul ruolo dei Carabinieri nella società italiana, ad esempio, Gian Carlo Grossardi, *Il Galateo del Carabiniere*, Torino, G. Candeletti, 1879.

dell'Arma, immaginava e credeva che quanto descritto dovesse costituire il profilo attitudinale di un carabiniere «tipo» e conseguentemente era convinto che tale obiettivo formativo dovesse essere raggiunto anche attraverso l'utilizzo di metodi correttivi pur di allineare il giovane che abbracciava l'austera vita del Carabiniere alla sua idea di appartenente all'Istituzione.

Oltre alle difficoltà nel reclutamento, Gorini non si dimenticava certo di un altro aspetto che emergeva con vigore in quegli anni, ovvero «la lotta di classe o le passioni che assumono tale nome».

Tale fenomeno politico creava all'autore non poche preoccupazioni:

«le dottrine ed i mezzi veramente deplorevoli coi quali oggi si cerca di scuotere la compagine dell'Esercito, ripugnano evidentemente alla grande maggioranza della popolazione intellettuale; ma nelle classi rurali, per assurde che siano le declamazioni antipatriottiche ed antimilitariste, esse rivestono di leggeri un'apparenza attraente e lusinghiera»

tanto che «in molte provincie già si contano speciali circoli socialisti pei giovani dai 12 ai 18 anni, e ben rari sono ormai gli operai delle città ed i lavoratori della terra non ancora ascritti a leghe»<sup>51</sup>.

La rappresentazione del pensiero di Gorini è quella tipica di un uomo del suo tempo: egli, a tal proposito, si esprimeva così:

«non intendo certo negare che molto si possa riformare nell'assetto sociale, per renderlo armonico col prevalere ormai assoluto di nuovi e savi principi di equità benefica ed onesta. Ma la massima antica *Nihil per saltum*, che è confermata dallo svolgersi di tutti i processi di perfezionamento evolutivo, condanna severamente – dimostrandola pericolosa, dannosa ed irrazionale – ogni tendenza a novità violente ed a base di urti».

L'autore affrontava più chiaramente la questione poco dopo:

«l'espressione di tale pensiero [...] non mi trae ad avversare i tanti colti e coscienti che – facendo astrazione di qualsiasi pregiudiziale politica – professano il socialismo come tendenza al miglioramento economico delle classi sociali. Bensì accenno ai retori del funambolismo – come li definì nella *Critica Sociale*, chi non è certamente sospetto d'illiberalismo – a quegli *anarcoidi* che bandiscono il verbo del *socialismo sindacalista*»<sup>52</sup>.

Tali fenomeni, se potevano avere effetti nefasti nell'Esercito, si mostravano ancor più devastanti nell'Arma «la quale, alla essenza militare, deve accoppiare un concetto e funzioni sociali, morali e politiche poderosamente

<sup>51</sup> Gorini, *Per un museo* cit., p. 1559.

<sup>52</sup> Ivi, p. 1560-1.

te comprese e sentite». E da qui l'interrogativo su come potrà «formarsi ancora la coscienza di un soldato che risponda all'ardua missione del carabiniere» che trovava risposta attraverso il bilanciamento dei «tristi semi di odio e di insofferenza d'ogni autorità» con «la educazione calda, solenne del sentimento del dovere», contrastando «propaganda a propaganda; ma informando l'azione difensiva ai più alti, ai più nobili e puri principi di rettitudine, di giustizia, di vera bontà, ed applicando tale azione difensiva alla mente, allo spirito, al cuore di quei giovani che vestono l'onorata assisa».

Ecco quindi che la funzione di un museo storico dell'Arma dei Carabinieri si doveva saldare con la formazione del giovane militare che entrava a far parte di una Istituzione la cui missione era molto più complessa e difficile rispetto quella della restante parte dell'Esercito.

A differenza di coloro i quali pretendevano di «dimostrare essere il concetto di Patria una mera utopia, e quello di devozione alla Monarchia un pregiudizio ed un errore»<sup>53</sup>, egli contrapponeva l'immagine dei due Stati che, all'epoca si presentavano come i più forti, potevano trasmettere:

«l'Inghilterra e la Germania. Di quella, l'inno nazionale che fa vibrare tutti i cuoi, è: *Dio salvi il Re*; di questa, la formula che riassume ogni suo pensiero è anche più completa: *un Popolo, un Dio, un Impero*»<sup>54</sup>.

Così Gorini in questo periodo, ricordava nuovamente, che «una storia dell'Arma dei Carabinieri non fu scritta ancora», segno evidente della necessità percepita se poco dopo ricordava che la proposta di fondazione del Museo storico era «affidat[a] alle deboli forze della mia mente, le quali sono sorrette però non solo dall'intenso affetto che mi stringe all'Arma, cui appartengo da oltre quattordici anni, ma anche dal benigno ed autorevole consiglio dei miei superiori»<sup>55</sup>. Per ciò che riguardava la costituzione vera e propria del museo, egli faceva pieno affidamento sullo spirito che sarebbe stato alla base dello sforzo degli ufficiali investiti di tale incarico confidando anche sul

«concorso del Ministero della Guerra, [del] vivo gradimento di S.E. il Ministro dell'Interno, e la guida illuminata dell'attuale capo supremo dell'Arma, S.E. tenente generale Spingardi comm. Paolo, il quale, già come membro del Governo, diede prove positive e precise dei suoi concetti sulla moderna educazione sociale del soldato»<sup>56</sup>.

<sup>53</sup> Ivi, p. 1573.

<sup>54</sup> *Ibidem*.

<sup>55</sup> Ivi, p. 1562.

<sup>56</sup> Ivi, p. 1568.

Fu introdotto, con un piccolo accenno, un altro argomento che aveva particolare impulso sia nella pubblicistica specializzata sia nella didattica. Si ricordi, a titolo di esempio, che presso la scuola militare di Fanteria e Cavalleria di Modena fu inserito, solo sperimentalmente nel 1910-11, l'insegnamento di «Principi di scienze sociali con norme per l'educazione del soldato»<sup>57</sup>.

Tali considerazioni erano tutte introduttive e funzionali alla costituzione del museo. A suo giudizio, le collezioni museali dovevano essere costituite dai «medaglieri dei generali de Genova di Pettinengo, Incisa beccaria di S. Stefano, Avogadro di Vigliano, Negri di San Front, Morelli di Popolo e Brunetta d'Usseaux», oltre ai ricordi del tenente colonnello De Giovanni, del capitano Bergia, del «tenente Conte Carlo Morozzo di S. Magliano e S. Michele, che, dopo avere fatto parte dei tre squadroni di scorta al Re, durante la campagna del 1848, morì eroicamente il 25 marzo 1849, alla testa di pochi carabinieri, nella difesa di Casale»<sup>58</sup>. A ciò si dovevano aggiungere le «sciabole usate dagli ufficiali che appartennero ai tre squadroni di guerra [...] al capitano De Magistris che comandando lo squadrone di scorta al Re nella campagna del 1849, si coprì di gloria alla Bicocca di Novara», oltre al fatto che era già stato «documentato che drappelli, distaccamenti e squadroni [...] presero parte alla campagna del 1815, alla spedizione di Crimea [...] ed a tutte le guerre d'indipendenza e d'unità d'Italia dal 1848 al 1870».

Al Costantino Nigra, il Gorini avrebbe voluto chiedere di «indicare l'iscrizione da apporsi sulla fronte del Museo». Ma, poiché il Nigra era da poco deceduto, egli sosteneva che «ben potrebbe il Villari, lo storico nostro più alto vivente, riassumere in brevi e nobili parole ciò che dir si debba»<sup>59</sup>.

L'autore elencava anche alcuni tra i più importanti contributi offerti dall'Istituzione alla storia nazionale, l'autore citava:

- Costantino Nigra e la sua «Rassegna di Novara»;
- la «solenne proclamazione della Patria benemerita dell'Arma dei Carabinieri Reali che fu fatta nel Parlamento subalpino nell'anno 1858» che, come egli stesso precisa in una nota, è possibile testimoniare attraverso le «ricerche compiute alla Biblioteca della Camera dei Deputati»;

<sup>57</sup> Gian Luca Balestra, *La formazione degli ufficiali nell'Accademia militare di Modena (1895-1939)*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, 2000, p. 102.

<sup>58</sup> Gorini, *Per un museo* cit., pp. 1568-9.

<sup>59</sup> Ivi, p. 1572. Si veda il suo profilo biografico in Istituto Treccani, *Enciclopedia*, <http://www.treccani.it/enciclopedia/pasquale-villari/>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017.



- un «documento di altissimo significato morale» costituito dalla formula di giuramento di fedeltà al Re da parte dei militari dell'Arma come era previsto dal Regolamento Generale del 1822<sup>60</sup>;
- il «carattere di *Corpo combattente*» per il Corpo dei Carabinieri Reali come già indicato nelle Regie Patenti del 13 luglio 1814 e ricordato nel regolamento generale del 1822.

tale caratteristica si rese più evidente nella fattispecie del richiamo dei congedati «che fu improvvisa e penosa necessità nel 1898 [in cui] risposero tutti i richiamati, precisi e baldi come lo devono essere i militari dell'Arma»;

- il valore dei singoli militari legati ai «comportamenti nelle azioni isolate, quasi sempre gravemente pericolose e difficili»<sup>61</sup>;
- «le repressioni del brigantaggio»;
- «le guerre d'Africa»;
- «i presidi di Candia, di Cina e di Macedonia»;
- «le tremende alluvioni nelle provincie venete e altrove, le infezioni coleriche e le altre pubbliche calamità in cui altamente si è affermata l'opera dell'Arma»<sup>62</sup>.

Inoltre, Gorini affrontava anche un tema spinoso quale il difficile paragone con altre forze dell'ordine europee come «taluno ha tentato di stabilire, fra i Carabinieri Reali d'Italia, Les Gendarmes di Francia, i Constables

<sup>60</sup> *Regolamento Generale del Corpo dei Carabinieri Reali*, Torino, Dalla tipografia Di Chirio e Minna, 1822, p. 196. «Giuramento di fedeltà verso il Re. Ogni militare, a qualunque Arma appartenga, è tenuto a prestare il seguente giuramento: Io N.N. giuro solennemente d'esser fedele a Dio, ed alla Maestà del Re Carlo Felice nostro Signore, e di lui successori legittimi; di servirla con onore e lealtà: di sacrificare anche i miei beni e la mia vita per la difesa della sua Real Persona, e pel sostegno della sua Corona e della piena sua autorità sovrana, anche contro i suoi propri sudditi, che tentassero di sovvertire l'ordine del Governo. Giuro parimenti di non abbandonare mai né cedere le nostre insegne, ed il posto che mi verrà da miei superiori affidato: d'ubbidire ai Generali ed altri miei superiori da S.M. nominati, d'onorarli, difenderli, e d'eseguire ogni loro ordine in tutto ciò che concerne il Regio servizio. Giuro di non avere carteggio, od intelligenza diretta od indiretta con Potenze straniere, di non accettare dalle medesime doni, pensioni, e distinzioni qualunque senza licenza di S.M., e di educare i miei figliuoli in questi leali sentimenti. Giuro in fine di non appartenere a nessuna setta o società proscritta dal Governo di S.M.: di non ascrivermi in avvenire, e di svelarne l'esistenza se ne fossi informato. Così Dio mi ajuti. Qualunque mancanza nell'eseguimento intiero ed esatto di ciò, che col giuramento fu promesso, è necessariamente grave, e colpisce d'infamia il militare, rendendolo spregiuro».

<sup>61</sup> Gorini, *Per un museo* cit., p. 1566.

<sup>62</sup> Ivi, p. 1570.

inglesi, ecc. »<sup>63</sup>. In realtà, egli sosteneva che

«non sussistono veramente degli elementi valutabili di analogia, poiché solo i Carabinieri Reali sono di istituzione fondamentalmente militare e, subordinatamente, incaricati del mantenimento dell'ordine e dell'osservanza delle leggi. Inoltre l'Arma dei Carabinieri è di istituzione inizialmente organica, mentre la Gendarmeria francese non è che un adattamento evolutivo, successo ai *Chevaliers du Guet* [...] Essa conta ora circa 28000 uomini, ripartiti in 27 legioni, sicchè neppure l'analogia numerica e di ordinamento sussiste piena rispetto al numero di unità di comando che da noi sono soltanto 12, con rapporto approssimativo alle grandi unità militari»<sup>64</sup>.

Ancora meno era possibile tentare un paragone con la «*Constabulary* inglese» a causa della completa diversità di organizzazione.

Gorini concluse il suo intervento sostenendo di dover contrastare la «impressione penosissima che prova il cuore di chi serve da anni nell'Arma e ne sente tutti gli alti doveri, allo scorgerne messa in dubbio la secolare ed onorata disciplina» invocando

«quella istituzione esclusivamente volta all'elevazione del sentimento del dovere, che può forse, nell'ordine morale, prevalere vittoriosamente sulle nefaste influenze dell'opera di demolizione che ci circonda, avvolge e travolge. Un concetto forse errato, certo esagerato dei diritti della libertà disarmare la collettività contro quell'opera di demolizione, che pure lo spirito della legge penale considera ed una saviezza operosa e vigorosa dovrebbe frenare. Poiché così è, nè è consentito ad altri che al potere legislativo di giudicare se così debba continuare ad essere, checchè avvenga, sorga almeno, in nome della libertà ispirata ad affetto per la Patria e per le sue sorti future, quell'istituzione, che nell'ordine morale sarà pure presidio e difesa, vittoria anche, se la via speranza non m'illude»<sup>65</sup>.

Qualche riflessione emerge da tali conclusioni. Innanzitutto, Gorini e i superiori che lo consigliarono e lo sostennero vissero l'Arma di quegli anni in modo quasi traumatico soprattutto per le spinte che, evidentemente, dal basso sostenevano un miglioramento delle condizioni economiche e di vita all'interno dell'Istituzione stessa. Ma è evidente anche che l'opera di «demolizione» non poteva essere condotta che dai partiti della sinistra costituzionale (radicali, repubblicani, socialisti), dalle organizzazioni sindacali

<sup>63</sup> Probabilmente, si fa riferimento a un lavoro di alcuni anni prima, Francesco Figurelli, *I carabinieri Reali dal 1814 al 1895: Confronto fra la gendarmeria francese, il constabulary Inglese e il corpo dei carabinieri Reali*, Pisa, Tip. di F. Mariotti, 1895.

<sup>64</sup> Gorini, *Per un museo* cit., p. 1567.

<sup>65</sup> Ivi, p. 1575.

e di aggregazione come i sindacati operai e le leghe contadine, nonché dai movimenti extracostituzionali come gli anarchici<sup>66</sup>.

In secondo luogo, emerge anche un forte rispetto per i ruoli istituzionali (in particolare verso il potere legislativo e quindi politico), nonché per coloro i quali nutrivano diversi sentimenti in rapporto ai valori generalmente sentiti dal ceto intermedio chiaramente ristretti nei principi di Patria ed ordine e che, proprio in quel periodo storico, erano turbati dall'esplosione del consenso del movimento sindacale e politico, principalmente legato al partito socialista.

Tuttavia, si dovette rinviare a poco meno di un quindicennio perché le riflessioni di Gorini fossero trasformate in realtà.

---

<sup>66</sup> Si ricordi che nel 1904 fu proclamato, per la prima volta in Italia, lo sciopero generale che investì tutto il Paese, tra gli altri, Emilio Gentile, *Le origini dell'Italia contemporanea – L'età giolittiana*, Bari, Laterza, 2003, pp. 94-97.

### 3.4 Il Museo dalla realizzazione alla 2ª Guerra Mondiale

Le brillanti idee di Gorini dovettero attendere la fine della Grande Guerra e, probabilmente, proprio in parallelo delle tante iniziative che stavano prendendo l'avvio in quegli anni in memoria del conflitto tremendo. La prima traccia dell'avvio del progetto è della fine del 1920. Il Comando Generale, seguendo il pensiero di Gorini, nel frattempo giunto al grado di colonnello, diede l'assenso per la

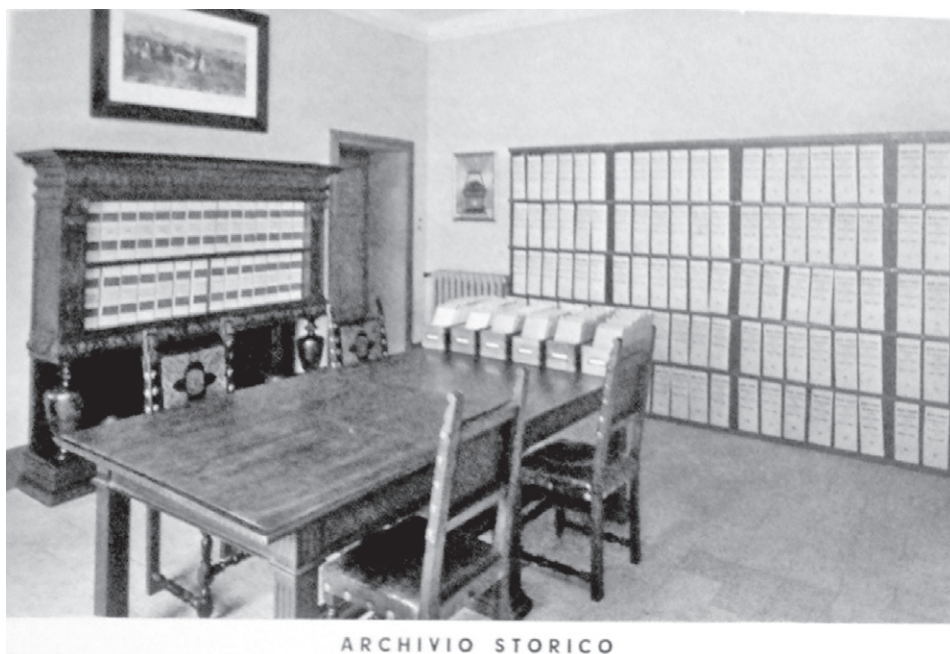
«formazione di un museo storico dell'Arma da situarsi nella Caserma Vittorio Emanuele II° in Roma, dove si dovranno raccogliere tutti quei documenti storici dell'Arma e tangibili segni del valore del carabiniere, che costituiranno, indubbiamente, un nuovo e grande coefficiente di educazione morale [...] raccogliendo il maggior numero possibile di cimeli di guerra e documenti storici che abbiano in qualche modo relazione con fatti od episodi che interessino la nostra secolare esistenza, trasmettendoli di mano in mano, alla legione allievi. Si prega pure di far conoscere a questo Comando con elenco tutti gli ufficiali di qualunque grado, dell'Arma in congedo, residenti nel territorio di giurisdizione di cotesto Comando, i sodalizi patriottici, le associazioni dei militari dell'Arma in congedo e le famiglie dei militari di qualunque grado defunti, che conservino documenti o cimeli e che si ritenga possano più facilmente cederli se richiesti da questo Comando Generale»<sup>67</sup>.

L'iniziativa era riconducibile alla medesima legione Allievi presso la quale, una commissione incaricata dell'iniziativa aveva ricevuto il compito di riunire «tutti i tangibili segni del valore e della storia del Carabiniere italiano», nonché «dargli definitiva sistemazione». Il maggiore generale Pietro Troili, generale addetto al Comando Generale, scrisse per chiedere di

«facilitare il compito della commissione anzidetta col ricercare e raccogliere il maggior numero possibile di cimeli di guerra, anche a mezzo di sodalizi patriottici, delle associazioni di militari dell'Arma in congedo e presso le famiglie dei valorosi caduti, non trascurando quei piccoli ricordi che pure darebbero, nell'insieme, il loro efficace contributo alla alta finalità»<sup>68</sup>.

<sup>67</sup> USACC, Biblioteca, Serie circolari manoscritte, 1920, circolare n. 7222/1 di protocollo datata 7 dicembre 1920 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Primo recante «Museo storico dell'Arma dei Carabinieri Reali». Copia della circolare in ASACC, D, 419.12 «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali».

<sup>68</sup> ASACC, D419.12, «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali», lettera n. 81/4 di prot. dell'Ufficio del maggiore generale addetto in data 16 novembre 1920. Si veda anche «Il Museo Storico dell'Arma» in «L'Arma fedele», 1 (1924), n. 1, p. 18.



**Fig. 13 - L'Archivio Storico del Museo Storico  
dall'album celebrativo dell'inaugurazione (1939)**

In realtà, si trattava di una fase complessa dove tutto era da organizzare. Già i primi indirizzi di ricerca fanno comprendere bene il carattere di collezione o raccolta. La ricerca sembrava piuttosto orientata verso il reperimento di singoli documenti piuttosto che di serie documentarie o fondi archivistici, proprio in considerazione di quanto detto precedentemente sul progetto di Gorini, nell'esaltazione del Carabiniere attraverso la valorizzazione dell'esempio portato sino all'estremo sacrificio. Forse ancora più chiarificatrice è una corrispondenza del 1922, nel corpo della quale si ringraziava il generale Petella per l'impegno assunto nel donare oggetti e cimeli al neo-istituendo Museo, e chiedeva a questi di intercedere presso il duca d'Aosta per ottenere una medaglia ricordo della III Armata particolarmente ambita a memoria dell'operato dei Carabinieri in quella grande unità complessa<sup>69</sup>.

Sempre nel 1922, il Museo Storico iniziò una fitta corrispondenza con le legioni perché fossero presi contatti con i militari decorati o con i fami-

<sup>69</sup> ASMACC, busta 890, fascicolo n. 220 di prot. del 1923, «Museo Storico (Cimeli)», lettera n. 124/1 di prot. datata 5 giugno 1920 della Legione Allievi Carabinieri Reali – Museo Storico.

liari di questi per sensibilizzarli sull'importanza che il museo potesse ricevere la medaglia insieme a una o più immagini fotografiche del militare. Dunque si trasformava un lutto personale in una celebrazione istituzionale uscendo dalla memoria familiare per entrare nell'esaltazione del valore e del sacrificio del singolo per la collettività. Le legioni furono interessate anche per inviare cimeli e armi utili alla realizzazione di un percorso museale; per quanto riguardava la documentazione nulla di più era chiesto<sup>70</sup>.

In realtà, la ricerca era rivolta principalmente a raffigurazioni di militari per realizzare una sorta di pantheon dell'Arma, all'iniziale raccolta di documenti per poter presentare i motivi per i quali tali militari furono decorati e, ancora, aggregare materiale di varia natura quale equipaggiamenti, uniformi, armi e altro ancora a fini espositivi.

Dopo tale prima fase di avvio, si attese l'istituzione ufficiale giunta solamente con il regio decreto n. 2495 del 1925 che individuava in Roma e erigeva «in ente morale il museo storico dell'arma dei carabinieri reali, avente un capitale iniziale nominale di lire 51000, ed è approvato il relativo statuto organico»<sup>71</sup>.

Il 13 marzo di quell'anno, secondo la premessa al decreto, il Comando Generale aveva chiesto l'istituzione del museo quale ente morale allo scopo di «raccolgere e custodire i cimeli ed i ricordi che concorrono ad illustrare le origini e la storia dell'arma»; lo statuto organico del museo, approvato dal medesimo regio decreto (art. 2), assegnava chiaramente la *mission*:

«custodire degnamente i cimeli, l'archivio storico, la biblioteca, nonché

<sup>70</sup> Ivi, busta 929, fascicolo n. 211 di prot. del 1922, «Legioni Territoriali Carab.ri Roma e Lazio», a mero titolo esemplificativo.

<sup>71</sup> GMU 1925, n. 128. Disposizioni Varie. R. decreto n. 2495, col quale è istituito in Roma ed eretto in ente morale il museo storico dell'arma dei carabinieri reali, avente un capitale iniziale nominale di lire 51000, ed è approvato il relativo statuto organico. – (Direzione generale servizi amministrativi). – 3 dicembre 1935. – (*Gazzetta ufficiale* n. 24, del 30 gennaio 1926). Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali 1926, dispensa 3ª del 31 marzo 1926, pp. 151 e seguenti. Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Statuto e Regolamento Interno del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali, Roma, Tipografia della Legione Allievi Carabinieri Reali, 1927. A proposito dell'autonomia finanziaria si veda il fascicolo in ASACC, D419.11, «Offerte a favore del Museo Storico dell'Arma» data 1922. Vi furono poi piccoli interventi sullo statuto sino al 1942: GMU 1930, circolare n. 606, «R. decreto n. 1322 col quale viene modificato il capoverso d) dell'art. 5 dello statuto organico del museo storico dell'arma dei carabinieri reali. – (Direzione generale personali civili e affari generali) – 22 agosto 1930 – Anno VIII – (*Gazzetta ufficiale* n. 228, del 30 settembre 1930), pp. 2074-2075; GMU 1938, circolare n. 177, «R. decreto n. 2436 col quale viene approvato il nuovo statuto del «Museo storico dell'arma dei carabinieri reali». – (Direzione generale personali civili e affari generali) – 27 dicembre 1937 – Anno XVI – (*Gazzetta ufficiale* n. 33, del 10 febbraio 1938), pp. 411-415.

tutti i ricordi dell'arma relativi all'azione da essa svolta sia in pace che in guerra, e di proseguire nella raccolta di detti cimeli e ricordi in modo da perpetuare le glorie e le tradizioni dell'arma» (art. 2).

L'autonomia finanziaria data dall'erezione in ente morale doveva consentire il pieno funzionamento autonomo rispetto i fondi ministeriali come precisato dall'articolo 4:

«con tali redditi sarà provveduto alla custodia ed all'ordinamento del materiale esistente, ed all'ulteriore incremento del museo, provvedendo [...] alla raccolta dei documenti, cimeli, stampe, libri ed altro materiale relativo, e promuovendo infine quelle iniziative che saranno ritenute utili allo scopo».

Il consiglio direttivo doveva provvedere, tra l'altro,

«alla ricerca, alla raccolta e all'ordinamento dei materiali, cimeli e documenti che riguardano la cronistoria dei vari reparti dell'arma, gli atti di valore individuale compiuti dai singoli suoi componenti, ed infine di tutto ciò che può servire a far risaltare l'azione svolta dall'arma sia in occasione di pubbliche calamità, come nei servizi a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e nella lotta contro la delinquenza, nonché il riconoscimento da parte del Paese delle benemeritenze acquistate dall'arma stessa» (art. 6).

Dunque, la ricerca d'indole storica e «la raccolta dei cimeli e dei ricordi» doveva essere facilitata attraverso la partecipazione attiva dei comandanti di legione e di scuola, nonché di «tutti i volontari di qualunque grado, tanto in servizio attivo come in congedo». Inoltre, quei comandanti si sarebbero potuti avvalere degli ufficiali delegati allo scopo «e che perciò saranno i naturali collaboratori del consiglio presso la rispettiva legione» (art. 7). L'azione del Museo sarebbe stata comunque sottoposta a controllo e vigilanza tanto che nel mese di luglio il consiglio direttivo avrebbe dovuto inviare al Ministero della Guerra «Il rendimento della gestione finanziaria, accompagnato da una relazione illustrativa circa l'azione svolta durante l'anno» (art. 13).

Infine, tutto ciò che non era regolato dallo statuto sarebbe stato disciplinato dal direttivo con «apposito regolamento interno da sottoporsi alla approvazione del comando generale dell'arma» (art. 14).

Qualche considerazione è necessaria almeno per la parte archivistica. Si noti immediatamente che si parla genericamente documenti, cimeli e ricordi, sebbene l'articolo 2 richiami un «archivio storico». Ciò consente di apprezzare come, sin dalle prime formalizzazioni della costituzione del Museo, emerga la ricerca del documento singolo, del fascicolo dedicato all'avvenimento particolare, ora celebrativo del valore dei militari dell'Ar-



ma, ora delle aggressioni degli avversari.

La presenza prepotente delle raccolte mette in luce che azione era stata assegnata al Museo e come sarebbe stato formato l'archivio storico citato nel decreto. Dunque raccolta e testimonianza della funzione residuale dei documenti che il Museo avrebbe dovuto ricevere, principalmente dai privati, ma non solo, allo scopo di esaltare l'Istituzione e il ruolo svolto nella sua storia.

L'analisi dell'operato del consiglio direttivo e dell'azione condotta da questo nell'edificazione del Museo può essere condotta attraverso degli utili strumenti forniti principalmente dalle relazioni illustrative già evocate precedentemente, sia dalla pubblicazione del bollettino notiziario del Museo. Per quanto riguarda le relazioni illustrative sono state reperite a partire dall'anno 1927/1928<sup>72</sup>.

Per ciò che concerne i bollettini notiziari furono dati alle stampe dal Museo a partire dal 1932<sup>73</sup>. Il bollettino fu pubblicato autonomamente sino al giugno 1934 (n. 9 della serie) per apparire, sia pure con una certa indipendenza, all'interno del periodico «L'Arma fedelissima» dall'agosto 1934 sino al 1939. La stampa riprese autonomamente almeno sino al 1948, quando fu distribuito con il periodico d'informazione e divulgazione «Il Carabiniere»<sup>74</sup>. Complessivamente uscirono 52 numeri del bollettino-notiziario, di cui i primi 9 autonomamente, 7 con «L'Arma fedelissima», altri 7 (fino al 1947) singolarmente e quindi dal 1949 sino al 1961 (n. 40) con «Il Carabiniere», per ritornare a una stampa e a una distribuzione autonoma sino alla cessazione con il n. 52 del 3 dicembre 1975<sup>75</sup>.

I problemi principali, almeno sino alla relazione del 1930/1931, erano

<sup>72</sup> Si rinvia a Archivio Centrale dello Stato (d'ora in poi ACS), *Ministero della Difesa Esercito* (d'ora in poi MDE), *Direzione Generale per il personale civile e affari generali, Ufficio del direttore generale* (1912-1966), busta 4 che contiene la serie completa delle relazioni illustrative e dei rendiconti finanziari dall'anno 1927/1928 sino all'anno 1951/1952. Altre relazioni sono reperibili anche presso ASACC, D1646.4 (1929/1930), D1774.18 (1930/1931), D716.2 (1931/1932), D395.16 (1932/1933), D336.5 (1933/1934), D243.11 e D1910.1 (1934/1935).

<sup>73</sup> Sul'avvio del periodico si veda ASACCC, D716.2, «Museo Storico dell'Arma – Bollettino-Notiziario», 1932 che contiene anche la circolare n. 30/1 di protocollo datato 10 febbraio 1933 del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali a oggetto «Bollettino del Museo ed affari vari».

<sup>74</sup> Sull'inserimento del notiziario ne «Il Carabiniere» si veda ASACC, D191.2, «Generale Caruso Filippo, Medaglia d'Oro al Valor Militare».

<sup>75</sup> La stampa del bollettino notiziario iniziò con il numero 1 del 30 aprile 1932 e si concluse con il n. 52 della serie del 3 dicembre 1975. Si noti che la data di avvio coincide con la ricorrenza della carica di Pastrengo (30 aprile 1848), celebrata nell'Arma come uno dei fasti militari più significativi. Dal 1948, la stampa del notiziario, inizialmente assegnata alle arti grafiche Boeri di Roma, fu demandata all'«Istituto Poligrafico Stato – G.C.» e quindi dalla tipografia della Scuola Ufficiali Carabinieri.

legati alla sistemazione logistica e infrastrutturale, secondo quanto espresso dal presidente del Museo nelle varie relazioni. Dall'anno 1930/1931, iniziò ad apparire compiutamente uno spazio fisico dedicato all'acquisizione della documentazione per l'archivio storico<sup>76</sup>.

Il generale Palizzolo di Ramione precisava al Ministero della Guerra che «I fascicoli di documenti storici di carattere vario, raccolta sinora, già sistemati in apposite custodie catalogati con provvisorio sistema, ascendono a 115. La maggior parte di tale carteggio – che nel complesso è di notevole importanza – venne, com'è noto, rintracciata presso gli archivi di codesto Comando Generale, e limitatamente presso alcune Legioni territoriali, principalmente quella di Palermo e di Genova. A Torino, intanto, si sta provvedendo alla ricompilazione di ruoli matricolari di Ufficiali dell'Arma di epoca remota, traendo i relativi dati da vecchi registri esistenti presso quell'Archivio di Stato»<sup>77</sup>.

Il ruolo preponderante di motore dell'azione di versamento di documentazione dall'Arma al Museo doveva essere, senza dubbio, assegnato al Comando Generale. Come ricordato precedentemente, d'altronde, le norme delle istruzioni sul carteggio prevedevano espressamente che questo ricevesse le segnalazioni dalle legioni contenenti i fascicoli d'interesse storico per disporne poi la raccolta e la successiva consegna a quell'istituto di conservazione. In tale fase storica, dunque, il flusso era principalmente dall'Arma al Museo. Tuttavia, accanto a tale raccolta documentaria si deve segnalare anche la donazione della «completa raccolta delle deliberazioni ufficiali dei Comuni d'Italia» che avevano presentato varie offerte raccolte dal «Comitato Nazionale Pro-Monumento al Carabiniere in Torino». Si trattava complessivamente di 93 volumi contenuti in un mobile dal fine lavoro artigianale che il Museo aveva nel deposito temporaneo presso la caserma sede della legione allievi, in attesa del definitivo trasferimento presso l'istituto museale che, dal 1927, si era stabilito presso l'attuale edificio con ingresso in via Crescenzo n. 92, nel frattempo sottoposto a un forte intervento di ristrutturazione e adeguamento alla nuova funzione che portò all'inaugurazione circa un decennio dopo<sup>78</sup>.

<sup>76</sup> Si deve riconoscere al Comando Generale una vera e propria funzione di propulsore tanto da favorire grandemente l'azione del Museo Storico. In particolare, si rinvia a ASACC, D1100.3, "Museo Storico", che contiene la corrispondenza tra Museo e Comando Generale in merito alle azioni per l'incremento del patrimonio archivistico in cui emerge l'attenzione del Comando Generale e del comandante dell'epoca in tale attività.

<sup>77</sup> Si veda la relazione illustrativa per l'anno 1930/1931, p. 6.

<sup>78</sup> ASACC, D104.9, che contiene *Il Museo Storico dei Carabinieri Reali – Album ricordo*, Roma, Edi-

Secondo quanto riportava il bollettino del 1932, la documentazione era individuata principalmente tramite l'azione presso le legioni degli «ufficiali corrispondenti del Museo» nominati secondo quanto disposto dallo statuto del 1927 (art. 7)<sup>79</sup>.

In particolare, ad esempio, il primo numero del bollettino riporta le acquisizioni di carte personali e non: «Carteggio Caprini», 2 fascicoli indicati come «documenti della legione di Palermo», fascicoli riservati e segreti dal 1860 della legione di Genova, documenti della divisione di Brescia. Tra i «nuovi cimeli», si segnalavano 4 registri di corrispondenza (anni 1869-1871), 1 registro dei processi verbali del 1870, 2 giornali di servizio (1869-1870) compilati dal brigadiere Chiaffredo Bergia<sup>80</sup>.

Già nel 1933,

«il numero delle cartelle complete di carteggio avente valore storico, è salito da 148 [dell'anno finanziario precedente] a 213. Particolare importanza hanno determinati gruppi di documenti, e propriamente i seguenti: Notizie varie di Caprera – 1887 – 1907 (dalla Tenenza della Maddalena) – Mene mazziniane – servizio politico – 1871-1900 (dalla divisione di Brescia) – Campagna 1866 – (carteggio Generale Serpi) – Riorganizzazione della Gendarmeria Ottomana in Mesopotamia – 1910 – (carteggio Colonnello Cicognani) – Moti di Palermo – mene politiche – anni vari – (dalla Legione di Palermo) – Campagna di guerra 1859 – Campagna meridionale 1860-61 – Fatti di Torino – 1864 – Brigantaggio – 1862-1863 – Terremoto Messina – 1908 – Terremoto Casamicciola 1883 – Guerra d'Africa – 1883-1895 – Disordini in Sicilia 1893 Carab. Reali in Cina – 1903 – (dalla Legione di Torino)»<sup>81</sup>.

In effetti, nello stesso 1933, la rubrica «Archivio storico – carteggio pubblicazioni di nuovo acquisto» del notiziario iniziò a riportare che i versamenti avvenivano sia tramite il Comando Generale con l'invio di fasci-

zioni d'arte di V.E. Boeri, [s.d. ma 1939].

<sup>79</sup> Un elenco di ufficiali corrispondenti nel «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali – Bollettino-Notiziario», 1 (1932), n. 1, p. 2. Si veda anche ASMACC, busta 922, fascicolo n. 490 di prot. del 1926, «Ufficiali delegati a collaborare col Consiglio del Museo», con l'indicazione del nome di ciascuno di questi per ciascuna legione per il 1927 e per il 1928. Anche in ASACC, D1774.21, «Circolare della Presidenza del Museo, intesa ad accrescere lo sviluppo dell'Ente. 1° luglio [1931]», vi è una corrispondenza Tra la Presidenza del Museo e il Comando Generale per l'incremento del patrimonio culturale.

<sup>80</sup> I 9 registri sono riportati anche nella relazione illustrativa per l'anno finanziario 1931/1932. Bergia fu il principale eroe dell'Arma nella lotta al Brigantaggio. Sul punto, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, *I Carabinieri 1814-1980*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1981, pp. 204-217.

<sup>81</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1932/1933, p. 9.

coli provenienti da diverse legioni, sia attraverso gli ufficiali corrispondenti. In tal caso, si trattava principalmente di fotografie di militari dell'Arma insigniti di decorazioni al valore o relative a cerimonie di inaugurazioni di caserme o di consegna della bandiera nazionale alle stazioni<sup>82</sup>.

Il gran numero di fotografie pervenute diede impulso alla costituzione dell'archivio fotografico, con la contestuale pubblicazione delle norme per il funzionamento e della struttura di catalogazione<sup>83</sup>.

Si noti anche in questo caso l'applicazione dei criteri legati al mondo museale o biblioteconomico assolutamente distanti dalla tradizione archivistica di quegli anni.

Nel 1936 si segnalava che «la ricerca presso i vari comandi dell'arma, di vecchio carteggio d'interesse storico ha proceduto e procede tuttora con ogni cura»<sup>84</sup>.

La crescita dell'archivio storico, o meglio della raccolta di documentazione storica presso il Museo, secondo le relazioni illustrative, fu continua: 251 cartelle nel 1934, che salgono a 366 nel 1935, a 400 nel 1936, a 430 nel 1937. Successivamente, le relazioni riportano generiche indicazioni sui comandi e gli individui che versavano o donavano cimeli e materiale documentario, senza però precisare le dimensioni del patrimonio archivistico.

Con la relazione per l'anno 1939/1940, il presidente segnalava che «dal comando generale poi, e dalle legioni direttamente, continuano a pervenire carteggi e documenti vari, che dopo attento spoglio, esame e catalogazione, passano ad aumentare i fondi archivistici»<sup>85</sup>.

Appare opportuno segnalare la ricerca di un linguaggio scientifico che, però, cozzava con la realtà. Non si trattava di fondi archivistici, ma probabilmente di qualche serie o sottoserie archivistica che non sarebbe stata mantenuta in vita secondo il principio del vincolo archivistico, bensì collocata all'interno dell'archivio storico del museo senza particolare criterio se non quello cronologico.

Con l'ingresso dell'Italia nel Secondo conflitto mondiale, oltre ai fascicoli che i comandi dell'Arma inviavano, era sottolineato che

«un contributo di notevole importanza stanno dando i reparti mobilitati, dai

<sup>82</sup> Si veda la rubrica in «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali – Bollettino-Notiziario», 2 (1933), n. 3, p. 5.

<sup>83</sup> «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali – Bollettino-Notiziario», 3 (1934), n. 1, pp. 10-11.

<sup>84</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1934/1935, p. 9.

<sup>85</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1939/1940, p. 5.

quali pervengono periodicamente, in copia, i diari storici ed altri documenti relativi all'azione dell'Arma nella presente guerra. Con ciò l'archivio va acquistando un prezioso complesso di nuovi elementi, particolarmente utili per la storia dell'Arma di quest'ultimo periodo così ricco di opere e di eventi»<sup>86</sup>.

È interessante sottolineare che nel 1941, a guerra oramai inoltrata, il notiziario indicava tra i «carteggi ed atti vari pervenuti dal 1° luglio» non solo i diari storici dei reparti impiegati al fronte in quegli anni, ma anche di unità dell'Arma che avevano operato durante la Grande Guerra o, ad esempio, «51 fascicoli di atti vari relativi a gravi fatti di polizia giudiziaria nei quali operò l'Arma nella Sardegna» per il periodo 1852-1919<sup>87</sup>.

Nell'imminenza della fine del regime, con l'articolo «Retaggio spirituale» era illustrata l'iniziativa assunta dal Museo di intraprendere «già da diversi mesi la raccolta sistematica di quei documenti, anche di carattere strettamente privato, che possano far meglio conoscere i nostri caduti in guerra», pubblicando a fianco dell'articolo la riproduzione di una lettera del maggiore «Morelli Alessandro gloriosamente caduto nelle terre dell'Impero»<sup>88</sup>.

Uno spazio deve essere dedicato all'archivio fotografico, inizialmente non previsto tra le articolazioni interne della gestione del patrimonio archivistico. Almeno a partire dal 1940, stante la robusta acquisizione di immagini fotografiche sciolte o album, talvolta anche di pregio artistico, fu istituito finalmente un archivio fotografico. In realtà, come si dirà più avanti, sarebbe opportuno denominarlo raccolta fotografica visto che la formazione del medesimo avveniva presso il Museo che attribuiva una sua schedatura e collocazione. In particolare, la suddivisione del materiale fotografico avveniva su 3 distinte raccolte, la prima per le persone, la seconda per gli avvenimenti e la terza per cose e varie. A loro volta le raccolte erano poi divise in 22 sottocategorie. L'archivio era formato non solo dai positivi ma anche dai negativi e dai cliché<sup>89</sup>.

Durante e nonostante il periodo bellico, la struttura dell'istituto fu sottoposta a un intervento normativo. Infatti, nel 1942 fu approvato un nuovo statuto che, per quanto attiene strettamente alla parte d'interesse, enfa-

<sup>86</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1940/1941, p. 5. Nella relazione per l'anno successivo tale apporto è ulteriormente enfatizzato.

<sup>87</sup> «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali – Bollettino-Notiziario», 10 (1941), n. 22, pp. 6-7.

<sup>88</sup> «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali – Bollettino-Notiziario», 12 (1943), n. 26, p. 1.

<sup>89</sup> Archivio fotografico in «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali – Bollettino-Notiziario», 9 (1940), n. 21, p. 7.



9-1-941

Caro mamma

Racconta a te che ho sognato il mio Re -  
 cioè i auspicio di vittoria come è vittoria  
 il mio augurio come; di quella vittoria che  
 mi riproverà - ha le tue braccia per  
 ricevere il premio del bacio, un tempo  
 dopo la guerra ed una volta di accenti  
 vittoriosi, come le antiche  
 legioni romane con altre le insegne  
 di quel famoso vittoria che il Duce  
 ci insegnò come simbolo di fede  
 e di vittoria -

Ea finisce del tuo auspicio di Roma  
 italiana ed il sorriso che brillerà  
 nei tuoi occhi di madre sarà il premio  
 più ambito per il vostro cuore conspiato.  
 E le tue antiche e le tue pene sono  
 alleviate dalla certezza che la  
 linfa vivificante del tuo guerriero  
 hanno fortificato e temprato  
 una volontà di soldato e non  
 deluso il tuo amor proprio -

ti porgo la fronte per l'effetto dei  
 tuoi baci - Lacerio

Fig. 14 - Riproduzione della lettera del maggiore Morelli nel «Bollettino-Notiziario»  
 del 5 giugno 1943

tizzava la funzione del Museo quale «depositario privilegiato dei cimeli, documenti e ricordi che testimoniano l'azione svolta dall'Arma in pace e in guerra», allo scopo di ricercare il materiale per esporlo, valorizzarlo, promuovendo anche studi storici (art. 2)<sup>90</sup>. Inoltre, fu formalizzata l'istituzione dell'archivio fotografico che, in realtà come detto in precedenza, era in piena crescita già da alcuni anni (art. 3). Il successivo foglio d'ordini del Comando Generale approvò il nuovo regolamento interno<sup>91</sup>.

Per quanto riguardava l'archivio storico, almeno formalmente, era aperto al pubblico (art. 63) che tuttavia doveva essere autorizzato dalla direzione del Museo stesso. Per i non residenti a Roma, con particolare attenzione agli ufficiali dell'Arma, vi era comunque la possibilità di chiedere informazioni a distanza (art. 67).

Nel caso di richieste che riguardavano i documenti «di natura riservata» la direzione si sarebbe regolata caso per caso «avuto riguardo al grado di riservatezza dei documenti stessi, nonché alla qualità del richiedente e agli scopi che si propone», mentre per quelli riservatissimi la consultazione sarebbe stata possibile solamente dopo l'autorizzazione del Comando Generale (art. 64). È interessante sottolineare dunque che vi era la previsione per la consultazione di documenti sottoposti a classifiche di segretezza, lasciando però la valutazione alla decisione della direzione per tutte le tipologie ad eccezione dei documenti riservatissimi che sarebbero stati autorizzati dal vertice dell'Arma. Ciò induce a ritenere che, sul piano effettivo, vi fossero dei documenti aventi classifica di segretezza presso l'archivio storico e che, però, potevano essere consultati unicamente secondo le circostanze.

Più tecnico appare l'allegato 1 al regolamento dedicato all'organizzazione tecnica e al funzionamento dell'archivio storico<sup>92</sup>. In tal caso, si faceva espresso riferimento ad alcuni aspetti di fondamentale interesse per la ricostruzione dei fascicoli versati. Il carteggio storico, ovverossia, la documentazione ricevuta, poteva essere di protocollo ordinario, riservato e riservatissimo, individuando anche gli elementi di provenienza, contenuto ed epoca (n.1). «Esclusi, in via di massima, il raggruppamento per materia e la disposizione in ordine cronologico, i documenti conservano il loro

<sup>90</sup> GMU 1942, circolare n. 140. R. decreto 2 dicembre 1941-XX n. 1594, col quale viene approvato il nuovo statuto del «Museo storico dell'arma dei CC.RR.». (Direzione generale personali civili e affari generali) – (*Gazzetta ufficiale* n. 32, del 9 febbraio 1942 – anno XX), pp. 320-326.

<sup>91</sup> Il foglio d'ordini del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali n. 26 dell'11 settembre 1942 è in Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, *Statuto organico* cit., pp. 25-101, sia pure con le modifiche introdotte dal foglio d'ordini n. 24 del 15 dicembre 1962.

<sup>92</sup> Ivi, pp. 75-79.



posto nei rispettivi «complessi», così come vennero rintracciati nei vari archivi dell'Arma o presso altri enti o privati. Tali «complessi», distinti con l'indicazione della provenienza, racchiusi in una o più cartelle, sono disposti in ordine progressivo di acquisto» (n. 3). In tal modo la schedatura per la consultazione avrebbe consentito di reperire l'ente produttore, il periodo del fascicolo (o del fondo), senza subire i dannosi accorpamento o smembramenti tipici di tentativi di riaggregazione di carte per finalità diverse da quelle di tutela e conservazione archivistica.

Inoltre, i documenti di carattere personale «sono conservat[i] in cartelle a parte, contrassegnate col nome della persona cui le carte appartennero», dando modo di poter costituire dei fondi dedicati alle persone o, più raramente, alle famiglie. Vi era sempre la facoltà, inoltre, di aggregare «i documenti aventi contenuto generico o costituenti semplice ricordo, o del tutto isolati [...] in apposite *miscellanee* debitamente contrassegnate» (n. 4). Ciò, quindi avrebbe dovuto consentire di poter rinvenire già sul dorso delle cartelle le indicazioni relative all'ente produttore o comunque che aveva proceduto al versamento o donazione mantenendo quindi una distinzione che si sarebbe dovuta basare sul principio di provenienza. Allo scopo di agevolare la ricerca e la consultazione vi era uno schedario generale strutturato su due ordini: uno cronologico e l'altro alfabetico. Inoltre, era stata costituita una raccolta relativa ai caduti dell'Arma in cui sarebbero dovute confluire varie tipologie documentarie quali «Il foglio matricolare, rapporti speciali, copie di verbali, opuscoli, stralci di giornali, lettere, fotografie, ecc.» da custodire a parte rispetto la parte generale dell'archivio storico. Dalle indicazioni riportate or ora, si può notare come almeno concettualmente vi dovette essere una «visione archivistica» delle carte al punto che vi compaiono alcune parole chiavi provenienti dalla scienza archivistica come «complessi» o «miscellanee», o riferimenti indiretti a «fondi personali» o al principio del vincolo archivistico.

Per quanto riguardava invece l'archivio fotografico lo statuto vi dedicava l'articolo 13. Lo scopo dell'archivio era di «conservare sistematicamente e di rendere prontamente rintracciabili tutte le fotografie che interessano l'Arma sotto l'aspetto storico, o che possono servire alle pubblicazioni, ai fini della propaganda, o a una migliore illustrazione dei cimeli esposti nelle sale». L'archivio fotografico era aggregato alla biblioteca anche se autonomo e posizionato in un locale distinto. Il materiale custodito in tale archivio poteva provenire dai comandi dell'Arma, da offerte di enti o persone, dagli acquisti a pagamento a favore di ditte specializzate nel caso di eventi pubblici o dai lavori che il Museo stesso eseguiva. Inoltre, all'archivio fo-

tografico erano aggregate due realtà più modeste: la cineteca e la discoteca che dovevano provvedere alla

«conservazione, in appositi settori e nelle forme più adatte, assumendone il carico in appositi registri, di tutte le pellicole cinematografiche, a corto e lungo metraggio [...] le registrazioni su dischi o nastri magnetici» che sarebbero stati inviati dal Comando Generale, dai comandi dell'Arma ma anche da enti esterni o singoli individui».

L'organizzazione di dettaglio dell'archivio fotografico era disciplinata da un allegato allo statuto che ne precisava il funzionamento<sup>93</sup>. Le tre principali raccolte dell'archivio (persone, avvenimenti, cose e varie) erano organizzate in più «collezioni» ove erano collocate le fotografie ricevute. Vi erano anche raccolte a parte dedicate ai negativi e alle lastre, agli album, ai cliché e alle fotografie voluminose (n. 7). Per la parte di cineteca vi doveva essere un registro ove riportare una serie di informazioni (provenienza, titolo, lunghezza della pellicola, il passo se normale o ridotto, se in bianco e nero o a colori, il numero delle scatole e i riferimenti della pratica d'ufficio). Ai fini della conservazione era anche previsto che le pellicole fossero custodite in un armadio dedicato «da tenersi possibilmente all'aperto» (art. 16 regolamento) per abbattere il rischio di incendio. Per i dischi e i nastri magnetici vi doveva essere una registrazione apposita con i dati relativi alla «Provenienza, del soggetto o argomento, del tipo di materiale, della durata di ascoltazione, della pratica d'ufficio» (n. 10).

L'afflusso della documentazione nel corso del periodo bellico era particolarmente robusto per quanto i reparti mobilitati facevano pervenire. Tuttavia, non tutti i diari storici, tipologia particolarmente strutturata e definita nel corso della storia documentaria delle Forze Armate, erano inviati al Museo Storico<sup>94</sup>.

Infatti, con la relazione per l'anno 1942/1943, il presidente sottolineava non solo l'incremento del patrimonio documentario grazie a tali particolari tipologie documentarie ma anche che vi era l'eccezione «dei diari storici dei battaglioni, che per disposizione regolamentare debbono essere direttamente rimessi all'ufficio storico dello S.M.R.E.»<sup>95</sup>. Inoltre, sempre nel campo dell'archivio storico, continuava l'impianto di fascicoli nominativi

<sup>93</sup> Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, *Statuto organico - Regolamento interno* cit., pp. 83-86.

<sup>94</sup> I diari storici rappresentano la sintesi delle operazioni militari prodotte dalle Forze Armate in operazioni militari belliche. L'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito custodisce la raccolta completa sin dai primi anni dell'Unità d'Italia anche per l'Arma dei Carabinieri.

<sup>95</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1942/1943, p. 5.

dedicati ai caduti dell'Arma: «si tratta di migliaia di cartelle di nuovo impianto corredate di rapporti, lettere private, fotografie, stralci giornalistici e quant'altro possa fermare indelebilmente nel tempo i tratti salienti della figura fisica, morale e spirituale, di questi carabinieri gloriosi»<sup>96</sup>.

L'armistizio, il disarmo e la tragica deportazione dei Carabinieri avvenuta il 7 ottobre 1943 e le ulteriori vicende di Roma ebbero conseguenze anche sul patrimonio documentario dell'Arma. Nella relazione presentata al Ministero della Guerra all'indomani della liberazione della Capitale, il presidente del Museo mise in evidenza che:

«l'unica perdita che si deplora riguarda alcune centinaia di diari di guerra di reparti dell'Arma mobilitati (copie), avuti a suo tempo dal comando generale per la conservazione all'archivio storico. Tali diari, depositati in un locale della caserma Vittorio Emanuele (legione Allievi), avuto in uso per essere già al completo gli ambienti dell'archivio in questa sede, andarono distrutti nei giorni dell'occupazione di detta caserma da parte dei tedeschi»<sup>97</sup>.

In realtà, la relazione precisava successivamente che la perdita del prezioso materiale documentario fu comunque contenuta. Infatti, fino all'8 settembre continuarono a giungere documenti dai reparti mobilitati:

«speciale importanza rivestiva prima di quella data il periodico afflusso dei diari storici dei reparti dell'Arma mobilitati. Si trattava, per i battaglioni, di una copia di quelli destinati alle autorità previste dai regolamenti militari, copia che il Comando Generale – centro di mobilitazione per essi – passava al Museo per la conservazione nell'archivio storico. Le sezioni, invece, nuclei ed altri reparti e uffici, inviavano un diario per uso esclusivo dell'Arma da servire specialmente alla sua storia [...] il grosso di questa importante raccolta, costituita da varie migliaia di diari, è rimasto intatto presso la sede del Museo, mentre una parte minore, depositata in un locale succursale di questo archivio»<sup>98</sup>,

subì le sorti descritte precedentemente.

Appare utile sottolineare come la sede del Museo non fosse in grado di contenere un archivio di medie dimensioni al punto tale da individuare in un'altra infrastruttura un deposito per la documentazione che affluiva dai

<sup>96</sup> Ivi, p. 6.

<sup>97</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1943/1944, pp. 2-3.

<sup>98</sup> Ivi, p. 6. In realtà, come ricordato, i diari storici dei battaglioni carabinieri mobilitati nel corso del Secondo conflitto mondiale dovevano essere versati presso l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito.

reparti impiegati nei diversi Teatri operativi.

Resta tuttavia da comprendere anche se gli archivi dei comandi Carabinieri Reali presso le armate, i corpi d'armata e le divisioni siano andati dispersi per effetto del crollo dell'Esercito in Italia e all'estero con la dichiarazione d'armistizio dell'8 settembre 1943 o invece, per la parte già trasmessa al Comando Generale e da questo inviata al Museo, possa aver subito la medesima fine dei diari storici<sup>99</sup>.

Non si trattò dell'unico materiale andato perduto. Infatti, alcune armi e oggetti di equipaggiamento relativi alle operazioni belliche condotte dall'Arma sul suolo africano e inviati alla mostra triennale di Napoli per ordine ministeriale nel 1940 andarono perduti a seguito dell'occupazione dei locali della mostra da parte dei tedeschi. Purtroppo, anche in questo caso, le ricerche avviate anche per il tramite del Comando Generale non diedero alcun esito<sup>100</sup>.

La fine delle vicende belliche consentì un progressivo ritorno del Museo alle attività ordinarie. Così, ad esempio, acquisì cimeli e materiale vario dalla famiglia del Generale Luigi Cauvin, già comandante generale, insieme a «una cospicua raccolta di documenti e carteggi» che era poi descritta

«oltre a un cospicuo numero di lettere private su svariati fatti ed argomenti, costituiscono elementi particolarmente interessanti, un diario di 4 volumi ed un carteggio speciale di natura riservata inerente al Reggimento CC.RR. mobilitato nella I<sup>a</sup> grande guerra [sic!] e alla battaglia del Podgora»<sup>101</sup>.

Si trattava di documentazione, sia pure in parte ufficiale, che proveniva comunque attraverso la donazione dei discendenti di un alto ufficiale dell'Arma.

<sup>99</sup> Sul punto si rimanda al paragrafo le funzioni militari (polizia militare e Arma combattente) del precedente capitolo.

<sup>100</sup> ACS, MDE, *Direzione Generale per il personale civile e affari generali, Ufficio del direttore generale (1912-1966)*, busta 4, fascicolo n. 16005 di protocollo anno 1944-45, «Museo Storico Arma CC. RR. «Cimeli perduti»», lettera n. 28/37-1940 di prot. datato 12 dicembre 1944 del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali. Vi è anche un elenco degli oggetti consegnati per l'esposizione alla mostra triennale.

<sup>101</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1944/1945, pp. 4 e 6.



**Fig. 15 - L'Archivio Fotografico e lo «schedario soggettivo» del Museo Storico dall'album celebrativo dell'inaugurazione (1939)**

### 3.5 Il Museo dell'Arma nella Repubblica Italiana

La mutata situazione politica dopo la liberazione di Roma e, ancor di più, il mutamento di forma di Stato condussero a una necessaria riorganizzazione del museo

«previa eliminazione di tutte quelle cose che in passato avevano costituito, non avendo valore propriamente storico, semplice materiale di completamento e di integrazione. Materiale indubbiamente utile, ma che riferendosi, per soggetti e per significato, a cose che avevano perduto ogni interesse dopo i sostanziali mutamenti politici del Paese, non potevano ulteriormente restare al loro posto, per ovvie ragioni di incompatibilità con la nuova situazione [...] quattro furono le fonti maggiori a cui si cercò di attingere: 1°) partecipazione dei Carabinieri all'ultima guerra [...] 2°) partecipazione larghissima dei carabinieri alla lotta clandestina di resistenza e alla successiva fase di liberazione nazionale; 3°) diuturna opera nel campo della polizia giudiziaria e dell'ordine pubblico, tanto spesso arrossata di generoso sangue; 4°) documentazione relativa alle attività, particolarità organiche e benemeritenze dell'Arma, prima e dopo il compimento dell'Unità nazionale, e specialmente per il conseguimento e il consolidamento di detta unità»<sup>102</sup>.

<sup>102</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1946/1947, pp. 4-5.

Senza alcuna indicazione di dettaglio, si precisava ancora che

«le varie centinaia di documenti di nuovo acquisto, che quali cimeli sono stati esposti nelle vetrine del Museo [...] hanno naturalmente una importanza non trascurabile anche per l'archivio storico, presso cui si è provveduto a catalogarli e compilare inoltre schede sostitutive destinate alle rispettive cartelle. Sono stati pure depositati in archivio tutti quei documenti inerenti al passato regime, aventi valore storico»<sup>103</sup>.

L'acquisizione di documentazione sembra continuare nel dopoguerra tanto da affermare che

«un notevole sviluppo va assumendo la raccolta dei documenti che si riferiscono al periodo successivo all'8 settembre 1943. Trattasi di atti ufficiali ed ufficiosi relativi alla partecipazione delle forze dell'Arma al movimento di resistenza contro i tedeschi, nonché alla guerra di liberazione accanto alle truppe alleate; trattasi inoltre di documenti relativi all'azione dei carabinieri nei vari campi del servizio ad essi affidato [...] il museo possiede una vistosa documentazione relativa ai vasti cicli di repressione del brigantaggio nelle varie epoche, ma purtroppo dopo il 1940, inizio della guerra, è pervenuto ben poco, mentre attualmente non giunge addirittura più nulla. È in progetto pertanto, anche per lo speciale archivio, un sistema organico di ricerca nell'ambito dei reparti territoriali, che potrà essere, col favore del Comando Generale, attuato quanto prima»<sup>104</sup>.

Nel 1947, riprese anche l'attività del Museo che pubblicò le «norme di collaborazione pei comandi vari dell'Arma»<sup>105</sup>. In particolare, nell'invitare nuovamente tutti i comandi a concorrere nell'incremento del patrimonio culturale dell'Istituto, a proposito dei documenti si precisava che

«possono essere manoscritti, dattiloscritti e a stampa. Naturalmente debbono riguardare la storia dell'Arma e quindi riferirsi ad aspetti salienti della vita della istituzione, a fatti ed episodi di speciale importanza, ad attività varie che abbiano dato luogo a studi, rapporti speciali, pubblicazioni. Per analogia sono da considerarsi materiale documentario anche le fotografie comunque riguardanti l'Arma dei Carabinieri».

È interessante osservare il valore attribuito al materiale fotografico, riconosciuto ufficialmente come bene culturale solo recentemente.

Poco più avanti le «indicazioni pratiche sulle cose da ricercare» per quanto atteneva la polizia giudiziaria facevano riferimento a «Lettere fotografie varie e processi verbali delle relative operazioni».

<sup>103</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1946/1947, p. 8.

<sup>104</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1945/1946, pp. 5-6.

<sup>105</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 16 (1947), n. 27, p. 2.

Sempre in quegli anni, si portava l'attenzione su quanto aveva fatto da poco l'ingresso in archivio:

«Un nuovo gruppo di documenti ceduti al Museo dal Generale (r) Fabio Grossardi si è aggiunto a quanto già possedevasi sulla eliminazione del brigantaggio in alcune province italiane, nel secolo scorso. Un passo più notevole l'archivio ha segnato nel settore della documentazione recente, specie per quello che si riferisce all'ultima guerra, al movimento della Resistenza e della Liberazione Nazionale, alla successiva riorganizzazione dell'Arma. Altro lavoro di particolare importanza riguarda i Decorati al Valore, di cui si è riusciti ad aggiornare schedari, cartelle biografiche, albi d'onore e quant'altro è qui istituito a scopo statistico o di valorizzazione morale. La fonte principale della nuova documentazione è il Comando Generale dell'Arma coi sui vari uffici; ma parecchio anche è stato richiesto direttamente alle Legioni, come per i caduti in servizio d'istituto»<sup>106</sup>.

In definitiva, l'attenzione si continuava a concentrare sul patrimonio documentario che proveniva dai privati, militari in servizio o in congedo e loro familiari, lasciando all'Arma dei Carabinieri il compito, residuale per la crescita dell'archivio ma significativo per la storia dell'Istituzione, di alimentare il flusso informativo relativo ai Carabinieri caduti e decorati. Tuttavia le informazioni a proposito dell'incremento del patrimonio archivistico non sono sempre così ricche. Mentre compare poco o nulla per il 1948/1949, l'anno successivo si riporta che

«fra la nuova documentazione acquisita merita menzione la seguente: - Circolare a stampa del Comando del Corpo del 5 ottobre 1837, circa il Battaglione Veterani ed Invalidi. - Processo verbale relativo alla contabilità del Corpo - esercizi 1831-1832. - Quattro documenti relativi alle campagne 1848 e 1849. - Interessante carteggio di vecchia epoca rinvenuto presso la stazione di Ventotene. - Breve relazione sulla gloriosa quanto sfortunata battaglia di Adua, del maresciallo Iotti, vivente, il quale vi partecipò quale carabiniere addetto al Quartier Generale del Gen. Baratieri, e sopportò poi lunga e penosa prigionia. Relazione corredata di un chiarissimo schizzo a penna del campo di battaglia. - Diario relativo alla Scuola Allievi Zaptié Libici, del 1938. - Stralci di stampa, interessanti l'Arma in relazione a pubblici avvenimenti del 1914, in Emilia. - Relazioni e carteggi vari pervenuti da comandi dell'Arma»<sup>107</sup>.

Le attività di accrescimento del patrimonio si sviluppavano attraverso due filoni principali già evocati precedentemente e ancora fortemente sot-

<sup>106</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1947/1948, p. 6.

<sup>107</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1949/1950, pp. 7-8.



tolineati all'inizio degli anni Cinquanta: «I documenti storici di antica data pervengono sia dai vari comandi dell'Arma, come da altri enti o singole persone»<sup>108</sup>. Il riferimento era dovuto alla donazione di due cartelle (buste) da parte del generale Grossardi relative all'attività dell'Arma nell'ambito della III Armata nel corso del Primo conflitto mondiale, nonché della successiva azione di investimento di Fiume dopo il colpo di mano dannunziano. Da parte dei comandi Carabinieri erano pervenuti alcuni diari storici del secolo precedente, nonché 1 fascicolo del periodo 1944/1945 relativa alla ricostituzione dei Carabinieri a Roma. Inoltre, altra documentazione era quella inviata dai vari comandi di legione e relativa alla donazione delle bandiere alle stazioni Carabinieri e composta principalmente da «relazioni, resoconti giornalistici, fotografie, manifesti a stampa, adesioni ed altro».

La relazione 1951/1952, ultima della serie, non dice molto in materia di incremento documentario. Per quanto riguardava, invece, l'organizzazione dell'archivio precisava che

«il sistema tecnico previsto per il funzionamento dello speciale archivio dal regolamento interno del Museo, ha richiesto, in seguito al riordinamento generale e al notevole accrescersi di fonti [sic!] archivistici la rinnovazione dei due distinti schedari: quello cronologico e quello alfabetico per materia»<sup>109</sup>.

È interessante segnalare che in tale fase vi fu un incremento dell'archivio fotografico con «oltre seicento nuove fotografie, inviate a cura di comandi vari (decorati al valore – generali e colonnelli dell'Arma – riproduzioni di ricordi marmorei in onore di nostri Caduti)»<sup>110</sup>.

Nel corso della vita repubblicana del Museo, a partire dal 1954 iniziarono a comparire alcune indicazioni relative alla costituzione di una discoteca, poi cineteca e già ricordate poc'anzi. In particolare, si segnalano dapprima unicamente le acquisizioni di dischi contenenti registrazioni, poi nastri magnetici e quindi anche l'ingresso nel patrimonio di alcuni cortometraggi e qualche film come riportato di tanto in tanto nel bollettino notiziario<sup>111</sup>.

<sup>108</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1950/1951, p. 9.

<sup>109</sup> Relazione illustrativa per l'anno 1951/1952, p. 8.

<sup>110</sup> Ivi, p. 9.

<sup>111</sup> Discoteca in «Bollettino-Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 22 (1954), n. 33, p.5, in cui si fa riferimento a 10 incisioni su disco riferite al raduno dei Carabinieri in congedo tenutosi a Torino l'anno precedente; Discoteca in «Bollettino-Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 26 (1956), n. 35, p.5, in cui si indicano dischi vari e un nastro magnetico relativi al raduno regionale di Torino dell'Associazione Nazionale dei Carabinieri in Congedo; rubriche Cineteca e Discoteca in «Bollettino-Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 28 (1960), n. 39, p.8, in cui si citano nella cineteca 4 cortometraggi e 1 film vero e proprio, mentre per la discoteca sono riportati 3 nastri magnetici; successivamente le acquisizioni compaiono all'interno della rubrica più ampia

Nel 1949, tra le nuove acquisizioni del patrimonio archivistico, si segnalavano singoli documenti e più raramente fascicoli, per lo più provenienti da militari in servizio, da militari in congedo, da familiari di questi o da simpatizzanti dell'Arma<sup>112</sup>.

Ancora nel 1952, la legione allievi inviò «un interessante complesso di documenti vari, comprendenti memorie storiche della Legione, che vanno dal 1861 al 1885, e alle quali è allegata una breve storia della legione stessa, nel suo primo decennio di vita»<sup>113</sup>.

A partire dal 1953 e per alcuni anni, si ha notizia della preannunciata riorganizzazione dell'Archivio Storico, attraverso «due *schedari*, uno dei quali basato sull'epoca dei fatti e quindi «cronologico» e l'altro sulla natura dei fatti stessi, e quindi per materia o «alfabetico». Le carte schedate, custodite in varie centinaia di volumi o mazzi, allineati in più ordini sulle apposite scaffalature metalliche, trovano ora e troveranno sempre più completamente nei due predetti schedari, la loro sintesi indicativa, agli effetti di quelle ricerche di elementi storici, che costituiscono la ragione prima dell'esistenza di tali archivi»<sup>114</sup>. È interessante evidenziare che nel 1954 «il contenuto di 236 cartelle di atti ufficiali e documenti vari trova rispondenza, sistematica e cronologica, in un numero di schede che superano il migliaio», riportando anche i principali argomenti e i periodi storici trattati sino a quel momento<sup>115</sup>. L'attività non ebbe mutamenti neppure con le modifiche introdotte nel 1955 con particolare riferimento allo statuto che confermava i compiti assolti dal Museo<sup>116</sup>.

Si noti che, proprio in virtù del mancato adempimento delle disposizioni regolamentari interne del 1942, non vi è distinzione di provenienza della documentazione la cui origine può essere ricostruita solo virtualmente; inoltre, sembra che i fascicoli non siano stati organizzati logicamente per fondi o serie ma collocati a scaffale, dopo la schedatura, secondo un prin-

---

«Archivio storico e biblioteca – archivio fotografico – cineteca» in «Bollettino-Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 30 (1962), n. 41, p.11, in cui si fa riferimento a 6 cortometraggi e 3 documentari, nonché a 4 nastri magnetici.

<sup>112</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 18 (1949), n. 29, p. 3. Nel 1950 il notiziario non fu pubblicato.

<sup>113</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 20 (1952), n. 31, p. 3.

<sup>114</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 21 (1953), n. 32, p. 3; 22 (1954), n. 33, p. 4; 23 (1956), n. 34, p. 4.

<sup>115</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 22 (1954), n. 33, p. 5.

<sup>116</sup> D.P.R. 20 settembre 1955, n. 1144 pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 9 dicembre 1955, n. 283 anche in Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri cit., pp. 13-16.

cipio cronologico secondo quando è stato possibile ricostruire in analogia a quanto praticato sino a quel momento.

Ancora nel 1960, la documentazione acquisita era così descritta:

«38 relazioni ufficiali sulle vicende di reparti mobilitati dell'Arma, addetti alle G.U. delle FF.AA., nella campagna di guerra 1940-45, corredate di dichiarazioni personali in sostituzione di documenti ufficiali già esistenti e andati distrutti durante l'occupazione tedesca di Roma. – ordini del giorno vari di Comandanti Generali dell'Arma con firme autografe. – Lettere di alte personalità, per comunicazioni ufficiali all'Arma, interessanti la sua storia [...] – Documentazione varia e fotografie relative alle solenni cerimonie svoltesi in varie città d'Italia per la inaugurazione di nuove caserme dell'Arma o per l'offerta della Bandiera Nazionale pure a stazioni dell'Arma»<sup>117</sup>.

A proposito dell'archivio poco tempo dopo ancora si sottolineava

«col passare degli anni e col graduale aumento dei fondi archivistici e bibliografici [...], il funzionamento dell'archivio storico e della biblioteca [...] si avvantaggia di continui perfezionamenti tecnici e aggiornamenti. Il maggiore impegno è posto nello studio delle carte a mano a mano che pervengono, dai comandi dell'Arma in primo luogo; studio condotto al triplice scopo: a) di archiviare i singoli atti secondo razionali criteri di analogia storica e con tutte le opportune notazioni e richiami, utilizzabili in sede di ricerca; b) di farne eventualmente stralci riassuntivi, destinati ad altri settori dello stesso archivio [...] la documentazione di nuovo acquisto riguarda prevalentemente la 2<sup>a</sup> Guerra mondiale e conseguente periodo della Resistenza e liberazione nazionale. Nei bollettini degli anni precedenti si ebbe già a riferire della perdita di oltre 4000 diari storici di reparti mobilitati, a causa di eventi bellici (occupazione, da parte delle truppe tedesche, della caserma di via Legnano, ove le carte erano depositate»<sup>118</sup>.

Si ricordava che la prima formazione «l'archivio ebbe sede provvisoria nella caserma Allievi ed ivi affluì la documentazione man mano che veniva reperita presso i vari comandi dell'Arma. Ivi pure fu iniziato e portato quasi a termine attraverso un lavoro di anni, l'Albo dei Decorati, in 14 grandi volumi, con ben 13.000 motivazioni di ricompense al valore»<sup>119</sup>.

A partire dal 1965 si inserisce un nuovo ente di conservazione presso il Comando Generale: l'Ufficio Storico. Da quel momento in avanti, le funzioni d'istituto di conservazione nell'Arma non furono assolte unicamente dal Museo Storico che continuava nella missione sia pure con criteri ora-

<sup>117</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 28 (1960), n. 39, p. 7.

<sup>118</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 30 (1962), n. 41, p. 11.

<sup>119</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 33 (1966), n. 44, p. 11.



**Fig. 16 - La sala studio del Museo con la documentazione dell'Archivio Storico  
(circa inizio anni '60)**

mai abbondantemente superati (e diversi da quelli archivistici) avviati nel 1920 quando si era concretizzata «presso la legione allievi in Roma, [una raccolta di] cimeli, documenti e ricordi»<sup>120</sup>.

In tal senso, non è di ulteriore aiuto il periodico del Museo poiché, a partire dal 1967, il notiziario crebbe molto nella parte di informazioni storiche a detrimento della funzione di bollettino vero e proprio del Museo con la forte compressione delle acquisizioni sia dell'archivio storico, sia della biblioteca, sia ancora del museo stesso<sup>121</sup>.

Con il nuovo decennio, il Museo cercò di dare una nuova presentazione di se stesso attraverso il suo organo d'informazione, il bollettino. In particolare, nel 1971 si presentò il nuovo allestimento dell'archivio storico insieme alle acquisizioni di quell'anno, tra le quali giova ricordare

«19 rapporti riservati dell'agosto-settembre 1870, diretti dai vari comandi carabinieri della provincia di Roma (non ancora capitale), nonché da altri comandi dell'Arma al Ministro della Guerra a Firenze, per tenerlo

<sup>120</sup> Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali (a cura della direzione dell'Istituto), *Statuto organico e regolamento interno*, Roma, 1942, p. 5. Per alcune informazioni sull'istituto si veda anche Silvia Trani, *Le fonti documentarie d'interesse storico conservate presso le istituzioni culturali e gli uffici delle forze armate a Roma*, «Le Carte e la Storia», 7 (2002), n. 1, pp. 149-178.

<sup>121</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 34 (1967), n. 45.

costantemente informato della situazione militare e di quella generale ai confini dello Stato Pontificio, quali essi erano al momento (da S.E. il Generale Guido Grassini) [...] Relazione ufficiale, testo del discorso celebrativo, fotografia, cronache giornalistiche, cartolina-ricordo, relativi alla solenne commemorazione del brigadiere Giuseppe Ugolini decorato, alla memoria, di medaglia d'oro al valor militare, svoltasi a Deruta, paese natale del sottufficiale, nella ricorrenza cinquantenaria del suo eroico sacrificio (dalla Leg. Di Perugia)»<sup>122</sup>.

Nel 1974 le varie acquisizioni si limitavano a documentazione fotografica e rassegna stampa in occasioni di cerimonie formali, mentre continuavano le donazioni da parte di militari dell'Arma e dei loro familiari: «documentazione personale e ufficiosa, di particolare interesse storico, relativa alla vita e ai servizi del Gruppo Autonomo Carabinieri della Somalia, nel periodo 1952-1956, in cui ne fu al comando il ten. Col. Ripa di Meana Umberto (dall'ufficiale stesso, ora generale di brigata). Pubblicazioni e documenti vari, dalle carte private del defunto tenente generale Giuseppe Del Rosso, Comandante Generale dell'Arma dal 1909 al 1914»<sup>123</sup>.

Con il 1975 cessò la pubblicazione del bollettino. Un bilancio sulle attività di raccolta, tutela e conservazione della documentazione archivistica consentono di stilare un bilancio:

«nelle 615 cartelle (a tutt'oggi) lo speciale archivio, anch'esso al cinquantesimo anno dalla sua istituzione, in quanto parte costitutiva dell'ente, custodisce i fondi documentali del Museo, che comprendono, tra i primi, i numerosi documenti, in gran parte originali, che costituendo altrettanti cimeli della storia dell'Arma sono in mostra permanente nelle vetrine delle sale [...] sono nell'ambito organico e funzionale dell'archivio storico: - uno «Schedario dei Caduti»; - la «Raccolta delle cartelle biografiche» dei caduti ed alti decorati dell'Arma; - l'«Albo dei Decorati al Valore» in 12 volumi [...]; la «Raccolta documentaria» delle donazioni della bandiera nazionale a Stazioni dell'Arma da parte delle popolazioni locali per un complesso di 2.495 dossier a tutt'oggi»<sup>124</sup>.

In ogni caso si può affermare che l'azione di acquisizione documentaria continuò sia pure in via residuale rispetto quella ritenuta più significativa per la vita dell'Istituto offerta da cimeli, armi e materiali d'equipaggia-

<sup>122</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 38 (1971), n. 49, pp. 12-13.

<sup>123</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 30 [in realtà 40] (1973/1974), n. 51, p. 20.

<sup>124</sup> «Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri», 31 [41] (1975), n. 52, pp. 12-13.

mento che avevano un maggiore interesse espositivo. A campione, è stato possibile verificare le dimensioni delle donazioni che hanno contribuito ad accrescere il patrimonio archivistico del Museo.

Nel 1974, a seguito di contatti personali avuti tra il comandante della legione allievi di Torino, colonnello Silvio Ceva e un cittadino, furono donati alcuni documenti relativi alla Medaglia d'Oro al Valor Militare Ernesto Cabrana, asso della Grande Guerra; in particolare si trattava di articoli apparsi negli anni Sessanta su un periodico locale del tortonese e una fotografia con dedica dell'eroe donata a un suo concittadino<sup>125</sup>.

Oltre un decennio dopo, il figlio di un militare dell'Arma donò al Museo il libretto di tiro del padre datato 1924<sup>126</sup>.

Nel 2011, a seguito della morte di un ufficiale, la moglie intese donare al Museo alcuni oggetti appartenuti al defunto marito tra cui, per quanto riguarda l'aspetto documentario, si segnalano copie dello stato di servizio, vari diplomi e attestati di riconoscimenti formali e circa 80 fotografie di «cerimonie, ricorrenze, avvenimenti vari e personali» a cui prese parte il generale Enrico Basignani<sup>127</sup>.

Un altro caso è quello legato alla donazione di alcune carte principalmente private giunte al Museo, tramite un antiquario pisano, dai discendenti del colonnello Giovan Battista Carossini, ufficiale dei Carabinieri Reali che si distinse nel primo ventennio del secolo scorso per le grandi capacità gestionali e relazionali in missione all'estero<sup>128</sup>. La documentazione è descritta sommariamente come «9 fotografie, 6 quaderni manoscritti, 7 fascicoli dattiloscritti, lettere e materiale di vario tipo» donata nel 2006 da un privato cittadino.

Infine, ancora nel 2013, il Museo ha ricevuto da un discendente di una leggendaria figura di eroe dell'Arma, Chiaffredo Bergia, alcune medaglie al valor militare custodite dalla famiglia, brevetti di concessione delle me-

<sup>125</sup> Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri (MACC), Archivio corrente (AC), 1974, n. 100 di protocollo, «Quadretto con foto e autografo di Ernesto Cabrana e giornali commemorativi della morte della medaglia d'oro al v.m. (dal Col. Ceva Silvio).

<sup>126</sup> MACC, AC, 1988, n. 93 di protocollo, «Donazione di un libretto di tiro appartenuto al Carabiniere STILLITANO Antonio da parte del figlio STILLITANO Dott. Vincenzo».

<sup>127</sup> MACC, AC, n. 62 di protocollo P, «Acquisizione di cimeli, quadri, uniformi, ecc», n. 62/147 «P» di prot. in data 20 giugno 2011, «Acquisizione di cimeli appartenuti alla Medaglia d'Argento al Valor Militare Gen. C.A. Enrico Basignani».

<sup>128</sup> Per le vicende di Giovan Battista Carossini si rinvia a Paolo Fabiano, Andrea de Guttry, Marco Mondini, *Iumbasci – Carabinieri in Oriente*, Pisa, Edizioni Plus – University Pisa Press, 2006. La descrizione sommaria delle carte è desunta dalla scheda del database per la gestione dell'archivio storico.



daglie, decreti di promozione, carte sciolte e alcuni opuscoli riferiti al militare decorato<sup>129</sup>.

In definitiva sembra interessante sottolineare che la dicotomia nella conservazione non pare abbia creato particolari difficoltà gestionali del patrimonio archivistico. La raccolta continuata dal Museo si limitò fortemente, assumendo un carattere di ricerca di documenti complementari al percorso espositivo senza mai valutare la necessità di costituire un archivio storico vero e proprio attraverso l'ingresso di interi fondi documentari.

In sostanza, con la costituzione dell'Ufficio Storico nel 1965, il Museo Storico, erede delle tradizioni dell'Istituzione e di una parte delle relative fonti documentarie, continuò ad assolvere la sua funzione<sup>130</sup>. La scelta politica di sopprimere gli enti morali che facevano capo direttamente alle forze armate assunta nel 1995 portò nel 1998 all'estinzione anche del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri che fu assorbito nell'Istituzione e posto alle dirette dipendenze del Vicecomandante Generale, quale custode delle tradizioni dell'Arma<sup>131</sup>.

La fine dell'esperienza quale ente morale e la riconfigurazione quale reparto dell'Arma non ebbe impatto sulle procedure e prassi all'interno del Museo. Per quanto riguardava la gestione della documentazione archivistica e fotografica, il personale continuò a seguire le indicazioni già presenti nel regolamento interno nell'ultima edizione del 1962.

È significativo considerare che, per quanto riguarda l'archivio storico, una rilevazione databile attorno al 2010/2011 individua complessivi 941 faldoni (o buste), 12.902 «copertine indice», sebbene più correttamente dovrebbe trattarsi di unità archivistiche (fascicoli, registri, volumi, ecc.), per un totale stimato di oltre 183.000 documenti.

<sup>129</sup> MACC, AC, n. 62 di protocollo P, «Acquisizione di cimeli, quadri, uniformi, ecc», n. 62/166 «P» di prot. in data 27 agosto 2013, «Verbale di acquisizione di materiale storico-artistico-documentale» appartenuto a Chiaffredo Bergia.

<sup>130</sup> Flavio Carbone, *Tra leggenda e realtà: le fonti per la storia custodite dall'Arma dei Carabinieri*, «Elite e Storia – semestrale di studi storici», 4 (2004), n. 1, pp. 145-152 e *idem*, *Materiali per una storia dell'Arma dei Carabinieri: il Museo Storico, l'Ufficio Storico del Comando Generale e la normativa per la conservazione dei documenti storici*, «Bollettino dell'Archivio dell'Ufficio Storico», 4 (2004), nn. 7-8, pp. 7-16.

<sup>131</sup> Tra i vari contributi si rimanda a Generale MOVIM Umberto Rocca, *Il Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri in due secoli di storia*, in *Atta del Convegno di Studi della Commissione Italiana di Storia Militare* «Archivi, biblioteche, musei militari. Lo stato attuale, le funzioni sociali, gli sviluppi», Roma, 19-20 ottobre 2005, presso il *Comando Generale della Guardia di Finanza*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2006, pp. 168-170, nonché per un profilo più ampio S. Trani, *Le fonti documentarie cit.*, nonché Ead. *Gli archivi degli uffici storici e dei musei delle Forze armate: appunti per una discussione*, «Le Carte e la Storia», 11 (2006), n. 1, pp. 40-47.



All'inizio del 2017, dalla consultazione del *database* usato dal personale del Museo per il supporto all'utenza che accede alla consultazione, risultano presenti 944 buste. Sulla provenienza e sulle tipologie si è già detto precedentemente. In sostanza, per quanto riguarda le dimensioni, si tratta di ben poco rispetto la vasta produzione documentaria dell'Arma, con particolare riferimento a quella della categoria piuttosto ampia denominata «servizio d'istituto». La politica di acquisizione si è sempre mostrata per quella che era funzionale ai bisogni dell'ente culturale: la celebrazione dell'Istituzione e del valore dei suoi uomini. Meno significative sono sempre apparse questioni relative all'addestramento, all'avanzamento, alla gestione amministrativa e contabile e altro ancora. In sostanza, non era sentita la necessità di creare un archivio storico quale depositario dei fondi di uffici e comandi contenenti, a loro volta, i fascicoli relativi agli affari esauriti, ma piuttosto i documenti eccezionali, i diplomi, le pergamene, i singoli fascicoli, quando segnalati relativi a episodi di valore o di eroismo, senza dimenticare, in tempi più recenti, i documenti legati all'importante contributo offerto per la salvaguardia delle libere istituzioni democratiche in uno dei più difficili periodi per la Repubblica Italiana, allorquando i Carabinieri e le altre Forze dell'Ordine fronteggiarono le insidie del fenomeno terroristico.

Dal punto di vista dell'utente, si può sottolineare che una piccola parte di tali documenti è esposta lungo il percorso museale. Per l'accesso alla consultazione è possibile procedere attraverso l'accreditamento presso la direzione del Museo<sup>132</sup>.

Lo studioso accede all'Archivio Storico attraverso la mediazione del personale del Museo stesso che provvede a orientare e supportare la ricerca di quanto necessario all'utente soprattutto attraverso la consultazione di un database che, a partire dal 2006, è subentrato agli schedari usati sino a quel momento per la ricerca nell'Archivio Storico del Museo. Il DB ha una pagina per ciascuna busta e riporta al suo interno una breve descrizione del contenuto dei fascicoli presenti, con un cenno all'affare trattato, i nomi dei reparti dell'Arma e talvolta anche di militari, la datazione topica e cronologica, nonché la provenienza del fascicolo.

<sup>132</sup> A partire dal 2016, la pagina del museo, inserito nel sito dell'Arma, è stata completamente rinnovata. Tra i numerosi interventi, si segnala che l'accesso alla consultazione è stato allineato alle indicazioni adottate già a suo tempo dall'Ufficio Storico per l'accesso alla propria sala studio. Sul punto, F. Carbone, *L'Ufficio Storico dell'Arma dei Carabinieri. Brevi cenni*, 39° Congresso Internazionale di Storia Militare, Torino 1-6 settembre 2013, *Le operazioni interforze e multinazionali nella storia militare – Joint and combined operations in the history of warfare*, Acta 2 voll., tomo I, Roma, Stato Maggiore della Difesa - Ufficio Storico, 2013, pp. 82-92.

Per la raccolta delle cartelle biografiche dei Carabinieri caduti nel corso di operazioni belliche è da segnalare che il nucleo originario è rimasto inalterato e comprende i fascicoli dei 1919 caduti in servizio contenuti in 12 cartelle (o buste) sino al primo dopoguerra, i 1458 fascicoli dei caduti in operazioni belliche sino al primo dopoguerra per complessive 17 cartelle, mentre i fascicoli sui caduti negli eventi bellici successivi hanno trovato collocazione all'interno dell'archivio storico stesso. A titolo di esempio, si pensi che le buste (o faldoni) nn. 471, 472 e 473 dell'archivio storico contengono di massima i fascicoli dei caduti nel corso del Secondo conflitto mondiale.

Ciascun fascicolo riporta sulla coperta i dati essenziali riferiti al caduto (grado, nome e cognome, paternità, luogo e data di nascita, luogo e data di morte e una voce annotazioni con una breve descrizione dell'evento che causò la morte del militare). In alcuni casi, i fascicoli sono vuoti come verificato in quello dell'Appuntato a piedi Santo Bartolotta nato il 3 aprile 1888 e deceduto il 19 ottobre 1920 a Villarosa (EN) «colpito da un fulmine mentre eseguiva la scorta al procaccia postale sul tratto Villapriolo-Villarosa»<sup>133</sup>.

In altri casi, il fascicolo contiene copia di documenti di natura amministrativa o giudiziaria relativi al decesso del militare e una fotografia come per il brigadiere Guardia del Re Angelo Mercalli nato il 21 agosto 1892 e deceduto il 13 ottobre 1921 a Roma, «morto per tubercolosi polmonare contratta in zona di guerra»<sup>134</sup>.

Per quanto riguarda l'archivio fotografico, si deve parlare anche in questo caso di una raccolta vera e propria che i vari comandi e gli ufficiali corrispondenti provvedevano ad alimentare attraverso le indicazioni che il Museo stesso dava in merito alla necessità di avere una riproduzione fotografica delle alte cariche dell'Arma, dei decorati al valore (senza distinzione di grado), delle cerimonie pubbliche ove l'Arma era protagonista, come quelle di consegna delle bandiere alle stazioni che, a partire dal primo dopoguerra, furono particolarmente esaltate dalla stessa Istituzione.

Anche nel caso dell'archivio fotografico, il materiale raccolto è su vari supporti (lastre fotografiche, fotografie, negativi, diapositive, ecc). Gli schedari esistenti precedentemente, al pari di quelli dell'archivio storico, sono stati sostituiti da un database dedicato all'interno del quale è stato riversato il contenuto delle schede. Nel caso di tale archivio, è stata mantenuta la «antica» ripartizione in macro aree: persone, avvenimenti e fotografie di cose e varie.

<sup>133</sup> ASMACC, Raccolta militari caduti in servizio, *ad vocem*.

<sup>134</sup> ASMACC, Raccolta militari caduti in guerra, *ad vocem*.

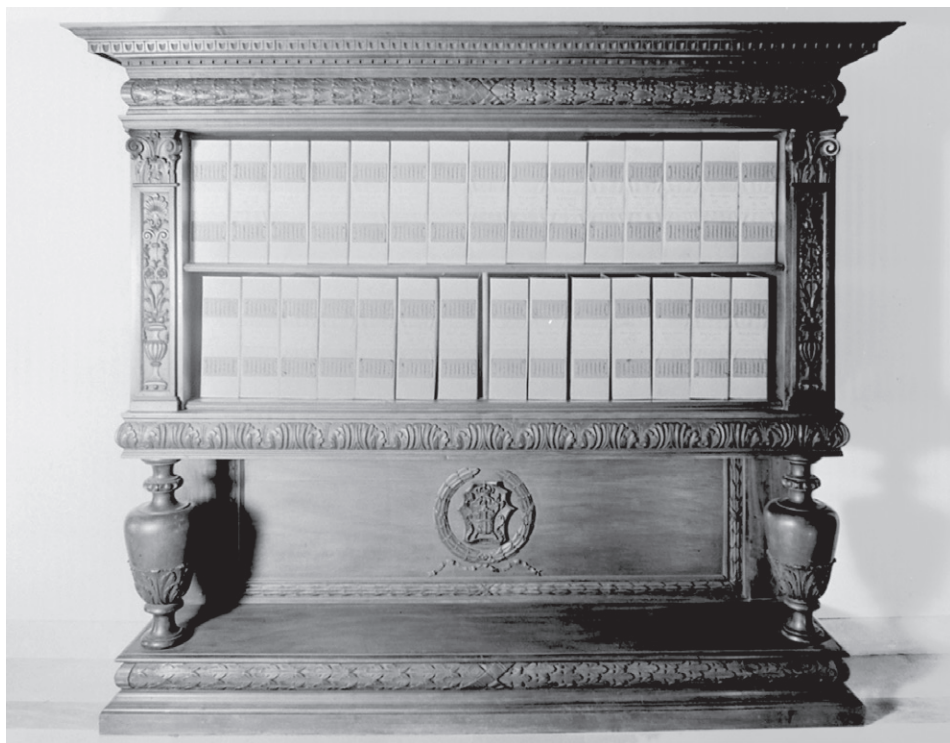



Fig. 17 - La raccolta dei fascicoli personali dei caduti dell'Arma (circa anni '30)

Infine, qualche considerazione relativa al patrimonio archivistico custodito dal Museo. A parere di chi scrive, l'esistenza di 2 distinti istituti di conservazione archivistica che si potrebbero definire principale (l'Ufficio Storico) e sussidiario (il Museo) non può non creare quale difficoltà, sia all'interno, sia all'esterno dell'Istituzione. Soprattutto per quanto riguarda i ricercatori esterni all'Istituzione è poco funzionale dover accedere a due distinti istituti, sia pure vicini logisticamente, per svolgere la medesima ricerca ma con interlocutori diversi e con una gestione documentaria differente. Ciò spinge sia il Museo, sia l'Ufficio a indirizzare il ricercatore anche presso l'altro istituto per un necessario completamento dell'attività di ricerca.

Il passaggio di carico della documentazione, almeno quella cartacea, consentirebbe di concentrare in un unico istituto il materiale documentario e consentire, sia una ricerca per usi interni più rapida, sia una evidente facilitazione dell'utenza esterna che potrebbe recarsi unicamente presso l'Ufficio Storico. Ciò consentirebbe anche una riorganizzazione per funzioni più adeguata e in linea con le due distinte attività che Ufficio e Museo devono assolvere evitando sovrapposizioni e ritardi nella gestione dell'utenza con particolare riferimento a quella esterna.





*capitolo quarto*

*La tutela  
in seno all'Arma:  
l'Ufficio Storico\**

---

\* Una parte del capitolo è costituita dalla rielaborazione dell'intervento dall'autore, *l'Archivio dell'Ufficio Storico dell'Arma dei Carabinieri: l'azione dell'Arma in materia di versamenti archivistici dal 1969 ad oggi*, in, *Archivistica Militare – Temi e problemi*, a cura di Fabrizio Rizzi, Flavio Carbone, Alessandro Gionfrida, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012, pp. 183-214.



## 4.1 L'Ufficio Storico e la nascita della Documentoteca

**S**ino al 1965, vi furono due istituti designati per legge alla conservazione della documentazione prodotta dall'Arma dei Carabinieri: da una parte l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito, dall'altra l'unico ente interno ma non troppo deputato alla storia, alla memoria e alla conservazione documentaria dell'Arma dei Carabinieri, il Museo Storico dell'Arma, in linea con le disposizioni contenute nello statuto istitutivo<sup>1</sup>.

A partire dal 1965, quindi, si inserì un nuovo interlocutore, l'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, istituito il 15 maggio inizialmente come sezione storica dell'Ufficio Operazioni del Comando Generale<sup>2</sup>.

La *mission* della sezione consisteva nel

«raccolgere ed elaborare i dati più significativi attinenti alle varie attività dell'Arma – il Comando Trasmissioni, le direzioni e gli uffici del Comando Generale [che] trasmetteranno di volta in volta copia delle relazioni, delle segnalazioni e degli atti in genere che hanno carattere di utile documentazione»<sup>3</sup>.

In effetti, il primo compito assegnato al neonato organismo non consisteva nella raccolta di documentazione relativa agli affari esauriti, quanto piuttosto all'elaborazione di dati statistici per esigenze di carattere storico e di comunicazione. Ciò si desume chiaramente dalle disposizioni che imponevano l'invio di copia di documenti e non di originali. Di conseguenza, per tale fase si può parlare agevolmente di raccolta documentaria, radice fondativa dell'Ufficio che costituirà un elemento caratterizzante per un lungo arco temporale.

Tuttavia, il documento istitutivo focalizzava l'attenzione sulla gestione delle questioni storiche e accennava anche a quelle di natura archivistica.

<sup>1</sup> Si rimanda al capitolo dedicato al Museo.

<sup>2</sup> Si usa in queste pagine il nome consolidato di Ufficio Storico, ricomprendendo in tale accezione anche le attività della Sezione Storica e della Sezione Documentazione dell'Ufficio Pubbliche Relazioni e Documentazione.

<sup>3</sup> Per quanto riguarda la storia dell'Ufficio si rimanda anche a Flavio Carbone, *L'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri. Istituzione, problematiche attuali, sviluppi* in *Acta del Convegno di Studi della Commissione Italiana di Storia Militare «Archivi, biblioteche, musei militari. Lo stato attuale, le funzioni sociali, gli sviluppi»*, Roma, 19-20 ottobre 2005, presso il Comando Generale della Guardia di Finanza, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2006, pp. 70-86.



Il documento preparatorio alla nascita dell'Ufficio, datato 30 marzo 1965, metteva in evidenza che

«l'Arma non cura la raccolta ordinata e sistematica degli atti più significativi della propria attività, sia ordinativa interna che d'istituto, talché materiale di grande pregio, idoneo a documentare il travaglio di una costante evoluzione intimamente aderente al divenire storico del Paese, va disperso senza profitto alcuno».

In effetti, c'è una evidente presa di coscienza che focalizza l'attenzione sulla perdita a carattere definitivo della documentazione prodotta dall'Arma. In tal caso, sembra già abbandonarsi la politica di acquisizione che conduceva l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito e proiettata unicamente sulle operazioni di guerra e, poi in misura piuttosto limitata, sulle operazioni di mantenimento della pace.

In effetti, il colonnello Martini aveva avuto alcuni incontri preliminari alla stesura del progetto di istituzione dell'Ufficio Storico, tra i quali si segnala quello con il parigrado Sergio Longo, capo dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito. La relazione che stese Martini dopo l'incontro avvenuto il 28 giugno 1965 riportava i documenti che affluivano periodicamente a quell'Ufficio e, dal punto di vista archivistico, si segnalavano le memorie storiche che i corpi inviavano, le «relazioni di carattere operativo (campagne – guerre – ecc.); Diari e Memorie Storiche; Storia dei Corpi». Tale testimonianza è estremamente utile per comprendere come nel caso dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito la fase di acquisizione di fondi archivistici fosse di fatto conclusa con la presa in carico del fondo AFIS relativo al periodo di amministrazione fiduciaria italiana in Somalia. Infatti Martini indicava che «dallo S.M.D. e dallo S.M.E. il materiale concernente determinate esigenze allorché esse perdono il sapore di attualità per rivestire solo interesse storico. (Ad esempio nel 1960 scaduto il mandato dell'Italia nella Somalia, l'ufficio storico dello S.M.E. si è arricchito del materiale concernente la nostra missione in A.O. [sic]). Dunque le indicazioni espresse in quell'incontro ebbero anche l'effetto di orientare la raccolta documentaria dell'Arma che sarebbe stata costituita di lì a poco secondo criteri non molto dissimili da quelli enunciati poc'anzi.

Secondo la visione del Comando Generale, non era significativo intervenire sulla documentazione legata alla funzione di arma combattente, quanto piuttosto su di un ambito documentario che sino ad allora aveva avuto un peso modesto: le questioni ordinarie e quindi di mutazione e riorganizzazione dell'organismo militare, nonché quelle più significative per la storia dell'Istituzione stessa e per il Paese riconducibili al servizio

d'istituto e al contributo di sangue offerto dai Carabinieri per garantire la pubblica sicurezza. Si ricordi, a tal proposito, che l'azione ai fini di tutela e conservazione condotta dal Museo in tale fase storica aveva già subito un rallentamento. Di conseguenza, si può ben comprendere l'esigenza sorta all'interno del Comando Generale, sotto la guida del generale de Lorenzo, per una matura riflessione su di una parte del patrimonio documentario che, in realtà, aveva subito numerose amputazioni in osservanza delle disposizioni emanate all'interno dell'Arma<sup>4</sup>.

L'estensore del progetto sottolineava infatti che

«la larga messe di notizie, invece, che potrebbe essere desunta da una cronografia dell'Arma, anche all'infuori dell'interesse proprio dell'Istituzione di conservare una rigorosa memoria della propria vita ed attività, potrebbe rappresentare, di per se stessa, un documento valido di altissimo interesse storico».

In effetti, era proprio evidenziato il bisogno di ricostruire, attraverso la elaborazione di dati, una serie di informazioni relative all'attività condotta dall'Arma. Già di per sé ciò rappresentava, agli occhi dell'Istituzione, un risultato estremamente significativo.

Con tale ottica fu fotografata la situazione in quel periodo in cui si aveva, in applicazione delle disposizioni in vigore all'epoca, che

«col sistema in atto, della periodica distruzione degli archivi dopo un limitato numero di anni, la memoria di eventi di capitale importanza che videro l'Arma protagonista o spettatrice attenta e criticava, invece, irrimediabilmente perduta. Né migliore sorte spetta alle «Memorie Storiche» che ogni comando di Legione e di Reggimento compila annualmente, giacché detti documenti, acquisiti all'Ufficio Storico dello Stato Maggiore ed al Museo Storico, vengono poi collocati in archivio, senza una ulteriore elaborazione sistematica d'insieme»<sup>5</sup>.

La questione appariva correttamente nei termini già trattati in precedenza. Si aggiunga inoltre che il sistema a cui fa riferimento l'estensore era legato all'edizione dell'istruzione sul carteggio in vigore in quegli anni.

<sup>4</sup> Si rinvia alle disposizioni in materia di selezione e di scarto trattate nei capitoli precedenti.

<sup>5</sup> Archivio Storico dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi ASACC), Documentoteca (d'ora in poi D), 142, A13.18, appunto del II Reparto – Ufficio Operazioni in data 30 marzo 1965. Il tenente colonnello Marco Ricotti individua nel 1968 la costituzione dell'Ufficio Storico, Marco Ricotti, *L'Ufficio storico dell'arma dei carabinieri*, in *Ministero per i beni culturali e ambientali «Le fonti per la storia militare in età contemporanea» – Atti del III seminario, Roma, 16-17 dicembre 1988*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali – Ufficio centrale per i beni archivistici, 1993, pp. 47-49.

In effetti, rispetto le edizioni precedenti il Secondo conflitto mondiale che avevano normato anche le operazioni di selezione e scarto, la versione del 1953 avviò un delicato e rischioso processo di semplificazione di tale ambito che continua nelle edizioni successive, con grave perdita di documentazione<sup>6</sup>.

Tale aspetto, come più avanti è indicato, ebbe ripercussioni più complesse poiché anche la politica di acquisizione documentaria dell'Ufficio assunse come propria base tale presupposto, con inevitabili conseguenze sulle questioni archivistiche sino a momenti più recenti.

In effetti, il compito iniziale assegnato alla Sezione Storica era di ricevere «sistematicamente dai vari uffici del Comando Generale (in particolare dagli uffici Operazioni, Ordinamento e Studi e Legislazione, Addestramento) documenti, segnalazioni e rapporti concernenti il particolare settore».

Le prime funzioni dell'Ufficio, quindi, furono essenzialmente interne al Comando Generale e quindi non vi era alcuna relazione con le organizzazioni addestrativa, territoriale, mobile e dei reparti speciali dell'Arma. Si tenga anche conto che gli uffici sopra indicati non corrispondevano a tutte le articolazioni interne del vertice dell'Arma, bensì solamente a quelle ritenute più significative ai fini dell'analisi della documentazione. Così, ad esempio, poco o nulla è giunto sinora relativamente alla gestione dei quadrupedi seguita a livello centrale dalla Direzione di Ippica e Veterinaria.

Inoltre, si parlava espressamente di documenti relativi alle singole funzioni assegnate ai vari uffici individuati all'epoca, lasciando trasparire che tali carteggi fossero grosso modo coevi e in relazione al generico bisogno di raccolta dati che la Sezione Storica doveva assolvere.

L'istituzione della Sezione Storica, pertanto, si deve collocare nella serie di iniziative volute e sostenute dal Comandante Generale di quegli anni, il generale Giovanni de Lorenzo<sup>7</sup>.

In realtà, l'esistenza del Museo Storico lascia senza risposta l'interrogativo sulla necessità di un ulteriore ente. Probabilmente, un'azione rivolta verso la presidenza del Museo avrebbe potuto riavviare un flusso

<sup>6</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Addestramento e Regolamenti, *Istruzione sul Carteggio per l'arma dei carabinieri*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato, 1953 approvata dal Comandante Generale, generale di corpo d'armata Alberto Mannerini.

<sup>7</sup> de Lorenzo fu comandante generale dal 15 ottobre 1962 al 31 gennaio 1966. Sulla figura di de Lorenzo, Virgilio Ilari, *Il generale col monocolo*, Ancona, Casa Editrice Nuove Ricerche, 1994, in particolare, per il periodo in questione, pp. 157-248. Anche Mimmo Franzinelli, *Il Piano Solo – I servizi segreti, il Centro-sinistra e il «Golpe» del 1964*, Milano, Mondadori, 2010, pp. 48-50.

documentario oramai prosciugato. Sembra però che, proprio in relazione alla forte personalità del generale de Lorenzo, la soluzione più efficace per conseguire i risultati nella raccolta di dati e nella produzione di informazioni e poi di testi a favore dell'immagine dell'Istituzione possa aver fatto propendere per una componente interamente interna all'Arma, anzi addirittura interna al Comando Generale, sulla falsariga di quanto stava già facendo da lungo tempo lo Stato Maggiore dell'Esercito attraverso il suo Ufficio Storico. Di fatto, in tal modo, l'attività dei due uffici storici non si sarebbe sovrapposta. Ciò anche per l'azzeramento della funzione conservativa condotta dall'Esercito sui documenti prodotti dall'Arma che erano, a tutti gli effetti, unicamente limitati al versamento delle memorie storiche dei corpi. Anche per quanto riguardava l'ente morale Museo Storico la dicotomia non sembra aver avuto particolari problematiche. Il prosciugamento del flusso documentario verso il Museo fu integrato dalla lenta, sia pure modesta, azione di recupero di documentazione che l'Ufficio aveva avviato da sé<sup>8</sup>.

Con l'atto costitutivo della Sezione è stato accennato, sia pure genericamente, il principale compito, ovvero la raccolta dei dati più significativi della vita istituzionale per un'elaborazione e un utilizzo successivi. A tal punto giova ricordare sia pure brevemente alcune questioni interne all'Arma e in particolare, con brevità, le disposizioni regolamentari in materia di selezione e scarto della documentazione prodotta dall'Arma.

Come già detto precedentemente, l'istruzione sul carteggio del 1940 attribuiva valore alla tutela e alla conservazione della documentazione nell'Arma per finalità investigative e amministrative piuttosto che per quelle di carattere storico<sup>9</sup>.

Si ricordi che l'istruzione aveva individuato alcune tipologie da preservare:

«il carteggio di guerra relativo alle operazioni, alla dislocazione, alla disciplina della truppa; le pratiche di carattere tecnico ed amministrativo di qualche importanza; i contratti, i documenti riguardanti acquisti e rifor-

<sup>8</sup> Flavio Carbone, *Tra leggenda e realtà: le fonti per la storia custodite dall'Arma dei Carabinieri*, in «Elite e Storia – semestrale di studi storici», 4 (2004), n. 1, pp. 145-152 e *idem*, *Materiali per una storia dell'Arma dei Carabinieri: il Museo Storico, l'Ufficio Storico del Comando Generale e la normativa per la conservazione dei documenti storici*, «Bollettino dell'Archivio dell'Ufficio Storico», 4 (2004), nn. 7-8, pp. 7-16.

<sup>9</sup> Si rinvia a Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, edizione 1940, nonché quanto già detto nel capitolo dedicato al Museo Storico.

nimenti di materiale; il carteggio relativo a tutte le distinzioni di guerra, ricompense al valore, distintivi d'onore dei mutilati, medaglie di benemerenza di volontari, medaglie commemorative; le pratiche relative a importanti operazioni di servizio che rivestano carattere storico; le pratiche riguardanti gli infortuni e relativi indennizzi e gli addebiti per responsabilità amministrative; i verbali e documenti relativi a ferite, infermità e lesioni riconosciute provenienti da cause di servizio; le pratiche relative ai renitenti tuttora passibili di arresto; i registri e le rubriche dei pregiudicati e delle persone socialmente pericolose, nonché i fascicoli personali e cartellini biografici; i registri e le raccolte di processi verbali; le circolari contenenti disposizioni di massima ancora in vigore; le raccolte dei fogli d'ordine; le pratiche relative alle operazioni di servizio importanti, che rivestano carattere storico, dovranno essere annualmente segnalate al comando generale (ufficio servizio)»<sup>10</sup>.

Tali disposizioni rimasero in vigore sino al 1953, quando fu emanata una nuova edizione dell'Istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri, in vigore all'atto dell'istituzione dell'ufficio<sup>11</sup>.

La pubblicazione abrogava e sostituiva quella del 1940 e «ogni precedente disposizione in contrasto con le norme che vi sono contenute». In particolare, il capo III riservato alla «eliminazione del vecchio carteggio» fu ridotto a tre soli i numeri (dal 68 al 70), rimandando (n. 68) alle

«istruzioni di cui alle tabelle unite dall'1 al 9, dove, nell'ultima colonna, [ove] sono segnati i termini entro i quali deve essere eliminato il carteggio stesso. Quando il termine non è contemplato nelle tabelle, deve essere distrutto dopo 30 anni; fa eccezione il carteggio di guerra di interesse storico, che va sempre conservato».

Le disposizioni per l'eliminazione del carteggio prevedevano, come già avveniva in precedenza, che, (n. 69) «nel mese di gennaio di ogni anno tutti i comandi ed uffici prendono in esame il carteggio degli anni precedenti agli ultimi cinque, per stabilire quali atti debbono essere eliminati in base alle disposizioni di cui al numero precedente».

Tale eccessiva semplificazione, come già ricordato e come appare evidente, costituì di fatto la ragione principale dello scarto indistinto di interi fondi archivistici, senza particolare riguardo al tipo di affari trattati. Ciò senza entrare ulteriormente nel dettaglio della questione.

<sup>10</sup> Ivi, p. 65.

<sup>11</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Addestramento e Regolamenti, *Istruzione sul Carteggio per l'arma dei carabinieri* cit.

In ogni caso, si può affermare che, proprio a partire da tale edizione, passando attraverso quella del 1967 e quindi a quella del 1990, attualmente in vigore, le norme in materia rimasero sostanzialmente immutate sino a tempi più recenti, come si dirà più avanti<sup>12</sup>.

Dall'analisi delle funzioni dell'Ufficio Storico è possibile comprendere cosa si custodisce nel suo archivio storico e particolarmente nella sua documentoteca. In queste pagine, l'attenzione è stata dedicata alle attività dell'Ufficio Storico e alla sua azione in campo archivistico<sup>13</sup>.

In effetti, già osservando i compiti nel 1965 si nota che la ricerca doveva provvedere ad individuare diverse informazioni:

- le «principali operazioni di servizio; feriti e caduti; ricompense concesse (al V.M., al V.C., encomi solenni); appunti informativi di particolare rilievo (ad es. quelli relativi al fenomeno della mafia, del terrorismo in Alto Adige) etc.»;
- le «sintesi delle principali innovazioni apportate all'ordinamento territoriale, mobile e dei reparti speciali, istituzione e soppressione di reparti; provvedimenti legislativi proposti dal Comando Generale e approvati, etc. »;
- i «dati relativi alle attività addestrative di maggior rilievo (campi d'Arma, esercitazioni con le truppe, corsi, numero dei militari abilitati, risultati più importanti nello sport, impianti sportivi realizzati, etc. »;
- i «dati relativi ai principali approvvigionamenti effettuati (trasmissioni, motorizzazione, commissariato, armamento e materiali, etc.)».

Inoltre, l'Ufficio Mobilitazione doveva inviare «in visione, le «Memo-

<sup>12</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – n. 401 – *Istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri*, Roma, 1967. La pubblicazione fu approvata il 1° novembre dal Comandante Generale, Generale di Corpo d'Armata Carlo Ciglieri. Sulla questione dell'eliminazione del carteggio si vedano le pp. 10 e sgg.

<sup>13</sup> Già alcuni anni fa era evidenziato che «per l'arma dei carabinieri esiste un Archivio storico distinto» da quelli delle altre Forze Armate, Paola Carucci, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Roma, Carocci editore, 1998, p. 75; similmente si era espressa qualche tempo dopo, *Eadem*, *Gli Archivi di Stato in Storia d'Italia nel secolo ventesimo - Strumenti e fonti*, 3 voll., III – Le fonti documentarie, a cura di Claudio Pavore, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Dipartimento per i beni archivistici e librari, Direzione generale per gli archivi, 2006, pp. 56-129, p. 72. Inoltre, in tempi molto più recenti si ricorda anche che «hanno un archivio separato gli uffici storici [di SME, SMM, SMA e SMD] e del comando generale dell'arma dei carabinieri», Paola Carucci e Maria Guercio, *Manuale di Archivistica*, Roma, Carocci, 2008, p. 34.

rie Storiche» redatte dai corpi»<sup>14</sup>.

Si trattava, in definitiva, di raccogliere dati da elaborare e trasformare in informazioni. La visione prospettata all'atto della fondazione non prevedeva dunque la costituzione di un archivio storico. Infatti, un altro appunto della fine dello stesso 1965, disponeva la «tenuta al corrente di un archivio e relativo schedario, diviso per anni (e in ciascun anno per trimestri), in grado di fornire una visione completa ed aggiornata dell'attività dell'Arma in un determinato periodo» e della «tenuta al corrente di un archivio e relativo schedario per legione e reggimento in grado di fornire i dati di cui sopra per ciascun comando di corpo».

Con l'elevazione della Sezione ad Ufficio, si sottolineava ancora una volta l'attività condotta definita quale

«metodica di ricerca, raccolta ed elaborazione di documenti svolta dalla Sezione Storica. Il capo della Sezione in sede di contatti con il sig. Capo di S.M. gli ha proposto che la Sezione Storica, ormai completamente organizzata e produttiva, sia trasformata in Ufficio Storico»<sup>15</sup>.

Con lo stesso documento si assegnavano altri compiti al neonato Ufficio Storico quali:

- il controllo della «compilazione delle memorie storiche annuali dei comandi di corpo», la stesura «a richiesta, [di] note informative di carattere storico concernenti l'Arma»;
- la compilazione di «raccolte documentografiche sulle attività speciali dell'Arma, sulla situazione economico-sindacale e dell'O.P. in tutto il territorio nazionale»;
- la «ricerca [de]i documenti relativi all'attività svolta dall'Arma negli anni compresi tra il 1965 ed il 1945, elaborandoli in memorie storiche annuali».

Innanzitutto, si nota come gli altri compiti assegnati all'Ufficio prevedevano la compilazione di studi di tipo informativo su ciò che era stato svolto dall'Arma dalla fine del Secondo conflitto mondiale sino al 1965.

<sup>14</sup> ASACC, D142, A13.18, lettera n. 783/5 di protocollo del 28 luglio 1965 del II Reparto – Ufficio Operazioni indirizzata a tutti gli organi del Comando Generale, ad oggetto «Istituzione di una «sezione storica» nell'ambito dell'ufficio Operazioni del Comando Generale». Il documento era a firma del Capo di Stato Maggiore f.f. colonnello t.SG Mario de Julio.

<sup>15</sup> ASACC, D142, A13.18, lettera n. 674/112-1950 di protocollo del 15 febbraio 1967 del II Reparto – Ufficio Ordinamento, Studi e Legislazione a tutti gli organi del Comando Generale, ad oggetto «Trasformazione in «Ufficio Storico» della «Sezione Storica» del Comando Generale», sempre a firma del Capo di Stato Maggiore colonnello t.SG Mario de Julio.



Inoltre, si trattava di studi aventi impatto e finalità interne. Infatti, era intenzione approfondire con uno studio sul lungo periodo i risultati raggiunti e le attività condotte dai distinti reparti dei Carabinieri.

Inoltre, si attribuì all'Ufficio il compito di redigere memorie storiche annuali che abbracciassero quanto l'Istituzione aveva fatto nel suo complesso.

È evidente, quindi, che l'interesse verso l'Ufficio era strumentale all'attività istituzionale rivolta esclusivamente a soddisfare le necessità dell'Arma.

Per tale periodo storico, si può formulare qualche conclusione grazie al bilancio delle attività svolte dall'Ufficio Storico e riportate in un appunto datato 7 giugno 1967.

Innanzitutto, era ribadito lo scopo istitutivo: «per documentare l'attività svolta dall'Arma in tutti i settori del servizio, mediante l'elaborazione di Memorie Storiche» dal 1940 sino a quella data. Accanto a ciò, a seguito della «richiesta degli uffici della sede, l'Ufficio Storico ha tuttavia elaborato numerosi rapporti documentografici relativi a particolari periodi storici compresi tra il 1814 e il 1940».

Inoltre, di propria iniziativa, aveva avviato il «computo particolareggiato di tutte le decorazioni individuali, previo impianto di idoneo schedario».

Era stata avviata anche la raccolta di «statistiche relative ai morti, feriti e dispersi, distinti per grado, periodi storici, conflitti bellici ed operazioni di servizio».

In sostanza alcune delle attività svolte dall'Ufficio stavano duplicando quanto aveva già fatto il Museo in tema di decorati e caduti. In realtà, si trattava di uno strumento a disposizione del Comando Generale stesso, evitando di ricorrere a supporti e ausili al di fuori dell'Arma in servizio, com'era per l'appunto il caso dell'ente morale Museo.

Va detto anche che tali attività erano condotte da un nucleo piuttosto modesto di militari; si trattava fondamentalmente di due ufficiali, il colonnello Luigi Martini e il tenente Oscar Scaffidi, un maresciallo, due brigadieri e 2 militari di truppa. Peraltro, il colonnello Martini, nello stesso periodo assolveva anche le funzioni di redattore capo della rivista «Il Carabiniere», almeno sino alla metà del 1970 quando fu sostituito all'Ufficio Storico dal maggiore, poi tenente colonnello, t.SG Nicolò Mirena<sup>16</sup>.

<sup>16</sup> L'incarico assegnato all'ufficiale era di Redattore Capo presso la «Redazione della rivista «Il Cara-

Probabilmente, sia in virtù dei carichi di lavoro, sia del modesto numero di militari, si deve registrare l'assenza di militari dell'Arma, almeno tra i relatori che si succedettero nel corso dell'intenso programma del I Convegno Nazionale di Storia Militare tenutosi nel marzo del 1969 a Roma<sup>17</sup>. Ciò è significativo per sottolineare ancora una volta il carattere interno all'Arma dell'Ufficio tanto da non prevedere un relatore in un evento così significativo nell'ambito delle iniziative ministeriali.

Emerge, in ogni caso, la funzione propositiva e fattiva del tenente Oscar Scaffidi. Infatti, osservando il percorso di carriera dell'ufficiale si può apprezzare che, con il grado di tenente, nel 1970 era ufficiale addetto all'Ufficio Storico, per divenire capitano capo ufficio in sostituzione del tenente colonnello Mirena dopo la metà del 1971 e rimanere in tale incarico, prima come facente funzioni e poi come titolare sino al 1979, avanzando nella carriera e rivestendo i gradi di capitano, maggiore e tenente colonnello<sup>18</sup>.

Tra il 1° aprile 1979 e il 15 maggio 1980, l'Ufficio Storico fu soppresso e l'ufficiale addetto, capitano Vincenzo Pezzolet, passò alle dipendenze dell'Ufficio Pubbliche Relazioni che assunse così la denominazione di Ufficio Pubbliche Relazioni e Documentazione. Il tenente colonnello Scaffidi fu destinato ad assumere altri incarichi, terminando la carriera quale generale di brigata in ausiliaria<sup>19</sup>.

È interessante dedicare un'attenzione maggiore a Oscar Scaffidi, per dare qualche cenno all'attività dell'ufficiale in questione, allo scopo di ve-

---

biniere»», Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 1° maggio 1970), Roma, 1970, p. 181.

<sup>17</sup> Ministero della Difesa, *Atti del primo convegno nazionale di storia militare (Roma, 17-19 marzo 1969)*, Roma, A. Spinosi, 1969.

<sup>18</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 1° maggio 1970), Roma, 1970, p. 181; Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 1° marzo 1971), Roma, 1971, p. 181; Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 10 marzo 1972), Roma, 1972, p. 191; Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 10 febbraio 1973), Roma, 1973, p. 191; Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 1° febbraio 1974), Roma, 1974, p. 191; Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 1° febbraio 1975), Roma, 1975, p. 191; Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 20 febbraio 1976), Roma, 1976, p. 191; Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 10 agosto 1977), Roma, 1977, p. 191; Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri* (aggiornato al 1° aprile 1979), Roma, 1979, p. 192.

<sup>19</sup> Si vedano gli annuari degli ufficiali relativi agli anni 1981, 1984, 1986 e 1990.

rificare quanto egli sia stato effettivamente il motore dell'Ufficio. L'ufficiale, fu trasferito all'Ufficio Storico in data 27 giugno 1966. In un appunto datato 18 maggio 1966, rappresentando le attività della Sezione storica che stava diventando Ufficio, si precisava che il colonnello Luigi Martini reggeva l'incarico di redattore capo della rivista «Il Carabiniere» e si proponeva di assegnare un ufficiale inferiore alla Sezione Storica,

«che, per studi compiuti e congenialità di carattere, possa dare, a priori, affidamento di ben riuscire. La scelta potrebbe eventualmente cadere sul tenente SCAFFIDI Oscar della legione Lazio che recentemente, al termine del corso biennale frequentato presso la Facoltà di Scienze Statistiche ed Attuariali (Scuola delle Tecniche della Informazione diretta dal Prof. FATTORELLO), ha brillantemente discusso la tesi «Progetto di un servizio di documentazione nell'Arma dei Carabinieri»».

Si tenga conto che la commissione universitaria, della quale era membro anche il colonnello Martini come correlatore, insediata per valutare l'operato degli ufficiali che avevano partecipato a uno specifico corso biennale, era rimasta molto impressionata da quanto aveva esposto lo Scaffidi

«dalla sua brillante preparazione e dalla cura posta nella elaborazione della tesi ed ha attribuito allo stesso un punteggio di 70 su 70 nonché i premi messi a disposizione dal Ministero Difesa-Esercito e dal Comitato Nazionale per la produttività per il miglior ufficiale classificato al termine del corso [...] potrebbe essere di valido aiuto per la Sezione Storica non solo per il normale quotidiano lavoro da svolgere, ma soprattutto per l'esame, classificazione del materiale e conseguente schedatura allorché saranno assegnati alla Sezione schedari già in approvvigionamento»<sup>20</sup>.

L'annotazione posta di pugno da uno dei vertice dell'Arma a piè di pagina è la seguente: «Sì. mi interessa anche per poter completare la storia dell'arma con quella relativa all'ultimo conflitto mondiale».

In effetti, l'allegato all'appunto così sintetizzava i compiti assegnati alla sezione:

«elaborazione trimestrale di una «memoria storica» riepilogativa dei dati concernenti le principali attività svolte dall'Arma nel trimestre, con una sintetica premessa sugli avvenimenti salienti nel campo politico, economico e sociale; graduale elaborazione annuale di memorie storiche dal 1964 a ritroso nel tempo; tenuta al corrente di un archivio e relativo schedario, diviso per anni (e in ciascun anno per trimestri), in grado di fornire una visione completa ed aggiornata dell'attività dell'Arma in un determinato periodo;

<sup>20</sup> ASACC, D2072.3, appunto di Stato Maggiore datato 18 maggio 1966.

tenuta al corrente di un archivio e relativo schedario per legioni e reggimento in grado di fornire i dati di cui sopra per ciascun comando di corpo».

Emerge dunque il bisogno di una figura interna che fosse in grado di studiare e gestire il materiale pervenuto allo scopo di stendere uno studio, nel caso di specie, sulla partecipazione dell'Arma al Secondo conflitto mondiale. Non archivista quindi, ma studioso, forse storico e documentalista.

Scaffidi, dunque, aveva ottenuto importanti riconoscimenti dopo il suo importante percorso di studio, attraverso la discussione della tesi intitolata «Progetto di un servizio di documentazione nell'Arma dei Carabinieri». La copia della tesi pervenuta reca l'intestazione «Legione territoriale Carabinieri Lazio» e le indicazioni dei relatori (Prof. Bruno Balbis e Col. Luigi Martini), dell'ufficiale e la datazione topica e cronologica, Roma 1966<sup>21</sup>. Lo studio è strutturato su tre parti: informazione e documentazione; documentazione e informazione nell'Arma dei Carabinieri; programmazione di un Servizio di Documentazione nell'Arma dei Carabinieri, integrate da bibliografia e visite.

Si deve osservare preliminarmente che Scaffidi parlando della sezione storica così si esprimeva:

«ha lo scopo di compilare, con periodicità trimestrale una «Memoria Storica relativa alle principali attività svolte dall'Arma». Raccolta di documenti. Dai vari uffici del Comando Generale pervengono alla Sezione Storica i documenti riguardanti le rispettive attività. I documenti, tranne le circolari, vengono raccolti in cartelle trimestrali distinte per argomenti della Memoria. Le circolari vengono raccolte in cartelle trimestrali distinte per ufficio che le ha emanate. Analisi e sintesi dei documenti. I documenti vengono esaminati alla fine di ogni trimestre. Viene così elaborata la Memoria. La memoria Storica viene diffusa fino al livello di comandi di Brigata. Considerazioni [...] la finalità della Sezione Storica risponde alla esigenza di diffondere notizie tecniche tra i Comandi ed il personale dell'Arma, allo scopo di rendere più agile e sicura la loro attività. Per adempiere ai suoi compiti la Sezione, pur prevedendo la raccolta, analisi, sintesi ed elaborazione dei documenti, non fa ricorso al metodo scientifico suggerito dalla documentalistica»<sup>22</sup>.

<sup>21</sup> Il Col. Martini è stato il primo capo ufficio storico. Su Bruno Balbis si rinvia al sito internet AIB, *Dizionario bio-bibliografico dei bibliotecari italiani del XX secolo*, <http://www.aib.it/aib/editoria/dbbi20/balbis.htm>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017.

<sup>22</sup> Ten. Oscar Scaffidi, *Progetto di un servizio di documentazione nell'Arma dei Carabinieri*, Legione Territoriale Carabinieri «Lazio», Roma, 1966, relatori: prof. Bruno Balbis, col. Luigi Martini, pp. 13-14.



**Fig. 18 - L'interno dell'Ufficio Storico all'inizio degli anni Settanta**

Dunque c'è da chiedersi quali furono le considerazioni a cui giunse Scaffidi una volta analizzate le attività della sezione storica, delle biblioteche dell'Arma e della rivista «Il Carabiniere». In effetti, l'ufficiale proponeva la costituzione di

«un Servizio di Documentazione che assicuri l'elaborazione metodica e la diffusione, sotto forma di documenti, di informazioni specializzate, obiettive, ottenute con la scelta e l'aggiornamento rigoroso del materiale documentario. Per la vastità dell'azione informativa che dovrà svolgere, il Servizio dovrà essere costituito presso il Comando Generale, onde poter seguire tutti i reparti dell'Arma nell'inquadramento generale della notizia tecnica che dovrà essere fornita con procedimenti ed intenti unitari»<sup>23</sup>.

Dunque si chiariva in tal modo la funzione che avrebbe dovuto svolgere l'archivio annesso all'Ufficio Storico. Nella fase iniziale del progetto,

<sup>23</sup> Ivi, p. 16.

quest'ultimo non avrebbe costituito un archivio storico nel senso comune del termine, bensì una raccolta documentaria che doveva provvedere a diffondere informazioni tecniche e specializzate, attraverso uno scambio di corrispondenza centro-periferia. Quindi, almeno in tali anni, si sviluppò una ricerca di documentazione finalizzata alle attività assegnate all'Ufficio.

In analogia, si individuavano gli utenti finali in

«i Comandi (ed Uffici) dell'Arma; in secondo luogo gli ufficiali, i sottufficiali ed i carabinieri, singolarmente considerati. Da ciò consegue che il Servizio dovrà evadere prima di tutto le richieste di informazione dei Comandi, poi quelle del personale»<sup>24</sup>.

Dunque emerge chiaramente l'esigenza di carattere interno. In primo luogo i differenti comandi dell'Arma e in secondo il personale, cercando così di soddisfare le esigenze di conoscenza in campo storico, attraverso studi dedicati e legati ad attività istituzionali che l'Arma ha condotto nel corso della sua storia.

A giudizio dell'ufficiale sarebbe stato necessario disporre

«di una documentoteca ben rifornita di documenti e di schedari documentografici perfettamente aggiornati. La documentoteca rappresenta «il magazzino» dei documenti che contengono le informazioni [...] sarà impossibile, né per altro sarebbe economicamente conveniente, che la documentoteca del Servizio venga in possesso di tutti i documenti contenenti le informazioni che il Servizio dovrà rifornire. Buona parte di esse si troverà presso i Comandi, gli uffici e le biblioteche dell'Arma ed eventualmente anche presso biblioteche estranee all'Arma. Sarà quindi svolta dal Servizio un'attività di ricerca volta a reperire, analizzare, riassumere e schedare, su schema di lavoro, tali documenti. Le schede di lavoro così compilate perverranno al Servizio dove saranno classificate e, successivamente, controllate dalla Direzione»<sup>25</sup>.

Semmai ce ne sia bisogno è chiarita ancora una volta l'assenza di una funzione conservativa dell'Ufficio Storico e della documentoteca annessa. Dunque non archivio storico, bensì raccolta di documenti aventi informazioni per le esigenze dell'Ufficio.

È interessante sottolineare come si riteneva maggiormente importante lo schedario aggiornato piuttosto che la tutela della documentazione che, *apertis verbis*, sarebbe rimasta presso i comandi, gli uffici e le biblioteche. In realtà, come si dirà più avanti, l'esperienza condotta sul campo negli ulti-

<sup>24</sup> Ivi, p. 18.

<sup>25</sup> Ivi, pp. 31-32.

mi anni da chi scrive, ha consentito di verificare quanto tale indicazione fosse priva di fondamento, con lo scarto massiccio di interi fondi archivistici.

La memoria di Scaffidi prevedeva la compilazione delle schede attraverso l'impiego della Classificazione Decimale Universale (CDU), sul modello delle biblioteche<sup>26</sup>.

Tutta l'attività sarebbe dovuta essere coordinata da un direttore coadiuvato da un direttore delegato che

«sia in possesso del diploma di «esperto di tecniche dell'informazione» e specializzato in «tecnica della documentazione». Dovrà aver seguito cioè, con risultati positivi, presso la «Scuola di tecniche dell'informazione dell'Università di Roma» il «Corso propedeutico alle professioni pubblicistiche» ed il «Corso di Applicazione»<sup>27</sup>.

Appare chiaro che, conseguentemente, nella stesura della tesi si prefigurava già nelle vesti di «direttore delegato», anche grazie all'attività che stava conducendo e, probabilmente, anche ai rapporti interpersonali intrattenuti con il colonnello Martini. Ciò atteso che il tenente Scaffidi aveva svolto in ragione della stesura della tesi alcune visite tra le quali vi era anche quella presso la sezione storica<sup>28</sup>.

Giova presentare qualche considerazioni su quanto esposto sinora.

Innanzitutto sono estremamente chiari lo scopo e le funzioni della sezione poi ufficio storico con tutti i suoi limiti nell'ipotetica azione di raccolta di un modestissimo patrimonio documentario dell'Arma utile agli scopi prefissi. In tal modo e in effetti, l'unico ente autorizzato a tali attività era e rimase ancora il Museo Storico.

Ad ulteriore riprova di quanto affermato, si può osservare che in un manuale dell'Ufficio realizzato per esigenze esclusivamente interne era indicato che

«i documenti destinati a divenire di interesse storico pervengono alla Sezione dai vari uffici del Comando Generale. Sono pertanto di proprietà della Sezione Storica che ne cura la raccolta attraverso le operazioni di selezione, analisi, classificazione, collocazione e schedatura [...] i documenti di interesse storico attuale, relativi all'attività svolta in passato dall'Arma, di cui la Sezione Storica non dispone, vengono ricercati presso gli Enti e i privati possessori. Previa selezione quelli che debbono essere restituiti

<sup>26</sup> Ivi, pp. 42-43.

<sup>27</sup> Ivi, p. 63.

<sup>28</sup> Ivi, p. 77.



vengono riprodotti. Gli originali ottenuti in via definitiva e le riproduzioni degli altri vengono custoditi nella documentoteca con lo stesso procedimento seguito per i documenti di proprietà»<sup>29</sup>

e inoltre che

«le raccolte documentografiche hanno lo scopo immediato di favorire la stesura dei rapporti documentografici ma, concepite come sono organicamente, sono soprattutto destinate a consentire, in futuro, una consultazione storica facile e rapida. La loro utilità è quindi interna alla Sezione Storica, ragione per cui non vengono mai diffuse»<sup>30</sup>.

Si parla proprio di documenti che sarebbero destinati a diventare di interesse storico. Dunque, in linea generale si dovrebbe parlare piuttosto di un archivio corrente costituito dalla raccolta della documentazione sia in originale, sia in fotocopia o comunque riprodotta provenienti da uffici e comandi dell'Arma, privati ed enti esterni all'Istituzione.

Si introduce anche il concetto di raccolta documentografica che avrebbe lo scopo di agevolare la produzione di documenti di sintesi in grado di fornire un quadro di situazione su differenti aspetti dell'Arma, con una visione evidentemente dal taglio storico. Secondo quanto affermava il manuale, tuttavia, i rapporti documentografici non sarebbero stati mai diffusi.

Dalla ricerca condotta presso l'ufficio, tuttavia, non è stato ancora possibile reperire alcun esemplare di rapporti documentografici per valutare il tipo di informazione contenuta in essi.

Sembra quindi chiaro sin nel dettaglio il tipo delle attività dell'Ufficio che rimasero in tal modo circoscritte al supporto dell'Istituzione e dei suoi membri almeno sino a tempi recentissimi.

Nel 1973, il Notiziario del Comando Generale, periodico di comunicazione interna dell'Arma, riportava una serie di informazioni di interesse sull'Ufficio Storico.

In particolare, per quanto riguarda i compiti si trattava innanzitutto di «eseguire ricerche in ogni settore (giornalistico, bibliografico, archivi di Stato, musei, etc.) relativamente a tutto ciò che riflette la storia dell'Arma ed ai fatti che hanno caratterizzato e caratterizzano la vita dell'Istituzione e la sua attività».

<sup>29</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – II Reparto – Ufficio Operazioni – Sezione Storica, *Manuale di lavoro*, novembre 1966, pp. 17-18.

<sup>30</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – II Reparto – Ufficio Operazioni – Sezione Storica, *Manuale di lavoro* cit., p. 39.

tale attività evidentemente doveva essere svolta dallo stesso personale dell'Ufficio Storico che, forte dell'esperienza di studio e di approfondimento, avrebbe avuto le capacità di individuare gli istituti di conservazione che custodivano documentazione utile per la storia e per l'attualità dell'Arma. Alcuni settori enunciati fanno comprendere bene l'ambito di azione che era stato assegnato all'Ufficio.

Era fondamentale procedere a una corretta analisi di «tutti i documenti disponibili ai fini di: evidenziare gli episodi più salienti; elaborare studi e memorie storiche». Il passo successivo sarebbe stato la catalogazione, e non inventariazione, «sulla base di una programmazione unitaria, [di] tutta la raccolta documentografica».

Tuttavia non si trattava unicamente di individuare le fonti.

Infatti, sarebbe stato necessario

«microfilmare [...] tutta la documentazione storica di rilievo sinora acquisita; gli altri atti riguardanti il settore, reperiti presso enti estranei all'Arma, che non è possibile acquisire definitivamente; i documenti in precario stato di conservazione e che si tema possano essere alterati dal tempo»<sup>31</sup>.

Si trattava dunque di un lavoro particolarmente oneroso che poteva essere assolto da un robusto numero di militari qualificati nelle tecniche di microfilmatura e che avrebbe assorbito parecchio tempo. In realtà, la situazione si sviluppò in un'altra direzione.



**Fig. 19 - Interno dell'Ufficio Storico all'inizio degli anni Settanta. Si nota in piedi un capitano, probabilmente Scaffidi. In fondo un armadio aperto con le scatole della documentoteca**

<sup>31</sup> «Notiziario del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri», 3 (1973), n. 5, p. 7.

## 4.2 Le acquisizioni sino al 2009

All'inizio degli anni Ottanta, l'Ufficio Storico fu sciolto nell'ambito di una riorganizzazione del vertice dell'Istituzione e, al suo posto con il trasferimento del ten. col. Scaffidi, fu costituita una sezione che divenne la 3<sup>a</sup> sezione dell'Ufficio Pubbliche Relazioni che assunse, di conseguenza, la denominazione di «Ufficio Pubbliche Relazioni e Documentazione».

Lo scioglimento dello Storico e il passaggio alle dipendenze di un altro ufficio costituì una questione dai molteplici significati. Innanzitutto, si deve segnalare che comunque rimase in vita un embrione di organismo senza autonomia e inserito in un contesto, tutto sommato, diverso che aveva compiti distinti. Inoltre, rappresentava un fallimento, sia pure temporaneo, del progetto di Scaffidi; quanto era stato fatto in quegli anni non aveva avuto il risultato di far conoscere e apprezzare il lavoro svolto, bensì di portare il piccolo Ufficio alla soppressione, evidentemente poiché non era ritenuto di alcuna funzionalità per soddisfare i bisogni interni dell'Istituzione, al contrario del Museo che rimase ancora quale ente morale. Certamente la permanenza in vita di una più modesta sezione rappresentava per quanto possibile il *continuum* delle attività del disciolto ufficio atteso che è rimarcata ancora una volta, qualora ve ne fosse ancora bisogno, la funzione di centro di documentazione e non quella di istituto di conservazione.

Una situazione dunque di *deminutio* che durò all'incirca sette anni prima che fosse nuovamente sentita l'esigenza di ricostituire l'Ufficio che ebbe, però, cinque cambi di dipendenze gerarchica<sup>32</sup>. La collocazione alle dipendenze di differenti catene di comando sottende alla difficoltà di individuare l'area di competenza ove l'Ufficio avrebbe potuto operare adeguatamente.

Così si arrivò alla fine degli anni Ottanta. Nei primi mesi del 1987 fu as-

<sup>32</sup> All'interno del 1° Reparto «Organizzazione delle Forze», poi 2° Reparto «Impiego delle Forze», quindi 5° Reparto «Affari Generali», successivamente alle dipendenze del Sottocapo di Stato Maggiore, quindi all'interno del 5° Reparto e dal 2001 alle dirette dipendenze del Vice Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri. A tal proposito, si precisa che anche il Museo Storico dipende dal Vice Comandante generale. In tempi recenti, dell'Ufficio Storico e del suo patrimonio e del Museo Storico dell'Arma ne sono stati delineati alcuni aspetti: Silvia Trani, *Le fonti documentarie d'interesse storico conservate presso le istituzioni culturali e gli uffici delle forze armate a Roma*, «Le Carte e la Storia», 7 (2002), n. 1, pp. 149-178 e *eadem*, *Il Regio Esercito e i suoi archivi - Una storia di tutela e salvaguardia della memoria contemporanea*, Roma, Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa, 2013.

sunta la decisione di ricostituire l'Ufficio Storico e, nel fornire gli elementi di risposta all'interrogazione parlamentare presentata da due deputati<sup>33</sup>, l'Ufficio Pubbliche Relazioni e Documentazione precisava che «l'archivio storico del Comando Generale dell'Arma [...] è stato costituito per esclusive esigenze di documentazione dell'Istituzione. Pertanto, non è aperto alla libera consultazione del pubblico»<sup>34</sup>.

Nell'appunto che precedeva tale comunicazione esterna era precisato che «l'archivio del Comando Generale non è stato mai aperto alla libera consultazione del pubblico» e che

«finora, comunque, le richieste di carattere storico rivolte da privati (mediamente 10-15 l'anno) sono state regolarmente evase da quest'Ufficio [P.R. e Documentazione], che ha fornito di volta in volta risposta scritta agli interessati».

Con tale comunicazione, si fa cenno, per la prima volta a proposito dell'Ufficio, dell'uso della locuzione «archivio storico», inteso come organismo di conservazione, senza tuttavia riportarne la consistenza.

Nonostante questo e altri interventi esterni, in realtà, non sembra che sia stato posto l'interrogativo sulla reale necessità di intervenire, sia per la costituzione di un archivio storico, sia per impostare una corretta azione di conservazione e tutela del patrimonio archivistico dell'Arma. Inoltre sembrerebbe, sia pure timidamente, che vi fu un piccolo cambio di impostazione nella linea di condotta con una sempre più significativa apertura al pubblico che era gestita attraverso l'uso della corrispondenza ordinaria, in risposta a quesiti e ricerche avanzati da parte di studiosi e ricercatori<sup>35</sup>.

<sup>33</sup> Si tratta degli onorevoli Codrignani e Ferrara che presentarono una interrogazione a risposta scritta (n. 4-19929 – Res. Camera n. 598 del 3 febbraio 1987). Nello specifico veniva chiesto «quali siano le norme vigenti che regolano la consultazione dell'archivio storico dello Stato maggiore dell'esercito e del Comando centrale [sic!] dell'arma dei carabinieri».

<sup>34</sup> USACC, Archivio corrente (d'ora in poi AC), lettera n. 2/36-2-1965 di prot. Doc. del 18 febbraio 1987 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – II Reparto – SM – Ufficio Pubbliche Relazioni e Documentazione, avente ad oggetto «Interrogazione a risposta scritta degli On.li CODRIGNANI e FERRARA n. 4-19929 – Res. Camera n. 598 del 3.2.1987, indirizzata al Ministero della Difesa – Ufficio Centrale per gli Studi Giuridici e la Legislazione. La lettera è firmata «d'ordine» dal Capo di Stato Maggiore, generale di brigata Mario Cucci. Si tenga conto che, mentre sono censiti i 3 «tradizionali» uffici storici degli Stati Maggiori (Esercito, Marina, Aeronautica), nel volume che costituisce la guida agli archivi militari in questi anni, non c'è traccia di quello dell'Arma, Erik Norberg, *Guide to military archives*, Stockholm, Krigsarkivet, 1989.

<sup>35</sup> Si vedano gli articoli a firma di Giorgio Rochat dal titolo «Benemerenze del silenzio – Gli impenetrabili archivi dell'Arma» apparso su «Il Manifesto», 23 febbraio 1989, «La talpa» p. 2 e «Archivi segreti? Quello dell'Arma è più segreto degli altri» apparso su «Il Foglio», 13 agosto 1999, p. 3. Il sottotitolo «Visitina del Foglio agli Amici della Benemerita. Non vogliono sguardi indiscreti. Polemica

In effetti, va sottolineato che la quasi totalità della documentazione ricevuta dall'Ufficio Storico, sino a tempi recentissimi, è stata custodita all'interno della Documentoteca, secondo una stratificazione che, attraverso alcuni campionamenti, sembra riconducibile ai tempi di schedatura dei singoli fascicoli piuttosto che a un posizionamento strutturato secondo un ordine cronologico o di soggetto. Ciò si può affermare tenendo conto di quanto emerge dai rilevamenti condotti nei quali la documentazione non segue alcun criterio al di fuori di quello, probabile, di arrivo in Ufficio e di schedatura a seconda delle necessità<sup>36</sup>.

Un cambio di passo si può registrare a partire dal 1989, quando ci fu un mutamento d'approccio alla questione. Il capo ufficio dell'epoca, maggiore Marco Ricotti, presentava ai superiori gerarchici un quadro d'insieme delle attività degli uffici omologhi delle Forze Armate, con cui si ribadiva la necessità di conformarsi all'operato degli Uffici Storici degli Stati Maggiori di Esercito, Marina e Aeronautica<sup>37</sup>. Tuttavia, ancora in tale fase di riavvio delle attività, la struttura conservativa di base dell'Ufficio continuò ad essere la Documentoteca.

Con la ricerca dell'allineamento agli altri Uffici Storici, parallelamente, mutò anche il rapporto con i cittadini, attraverso l'adeguamento «alla normativa ed alla prassi degli altri Enti militari»; un secondo aspetto significativo riguardava la diversificazione dei «ruoli dell'Ufficio Storico e del Museo [...] assegnando con opportune intese: all'Ufficio la custodia del materiale «non consultabile a norma di legge o, comunque, ritenuto ancora «occorrente»; al Museo la conservazione del materiale consultabile, che dall'Ufficio gli verrebbe ceduto in custodia fiduciaria».

Dalla documentazione consultata, sembra che fu Ricotti, anche in virtù della ricostituzione dell'Ufficio, ad avere colto la necessità di distinguere i due istituti attribuendo chiaramente le funzioni a ciascuno di essi allo scopo di evitare inutili e controproducenti sovrapposizioni. La sua esposizione fu alla base della scelta assunta dai vertici dell'Istituzione.

Tale nuovo orientamento fu comunicato dall'Ufficio al Museo Storico con lettera n. 38/5-1 di prot. del 3 giugno 1989 a firma del Capo di Stato

---

degli Storici» rappresenta il punto di vista di alcuni storici sulla consultazione di documentazione archivistica.

<sup>36</sup> Si veda il documento 48 "Campionamento della stratificazione nella Documentoteca dell'Ufficio Storico, in appendice al presente lavoro.

<sup>37</sup> USACC, AC, appunto a firma del Capo Ufficio Storico, maggiore Marco Ricotti, n. 38/3 di prot. in data 14 aprile 1989 avente ad oggetto «Archivi storici militari – Consultazione da parte di estranei».

Maggiore, generale di brigata Giuseppe Tavormina, con la quale si disponeva che era necessario «dare piena attuazione alla normativa» includendo nell'archivio del Museo «il materiale documentario che sarà versato dall'Ufficio Storico» tenuto conto che, rifacendosi agli artt. 21-22 del DPR 1409 del 1963, sarebbe rimasto all'Ufficio «la sola documentazione il cui esame è interdetto ex lege».

Dunque sembra che vi fu una presa di coscienza abbastanza chiara con la necessità di allineare l'Istituzione alle disposizioni di legge. In tal senso, si deve riconoscere che l'archivio (o meglio la documentoteca) dell'Ufficio Storico, nelle intenzioni del capo di stato maggiore, avrebbe dovuto provvedere alla conservazione della documentazione la cui consultazione non era consentita dalla legge sugli archivi, mentre il Museo avrebbe garantito il servizio al cittadino<sup>38</sup>. Si deve sottolineare però che ciò avrebbe comportato uno scambio di carte piuttosto significativo con i rischi di smembramenti, accorpamenti artificiosi o addirittura perdite.

In ogni caso, a partire dal 1995 si aprì una nuova fase di ulteriore presa di coscienza dell'apertura dell'Ufficio Storico che emerge integralmente nell'appunto di stato maggiore n. 38/18-1989 in data 19 settembre 1995, avente ad oggetto «Consultazione del carteggio custodito presso gli archivi storici. Tutela dell'immagine dell'Arma».

Nel documento interno si proponeva tra l'altro di unificare

«tutto il carteggio storico, affidandolo alla completa gestione dell'Ufficio Storico, richiedendo: all'Archivio dell'Ufficio Storico dello SME, tutti i documenti inerenti l'Arma, almeno in copia; al Museo Storico, l'invio progressivo del suddetto materiale attualmente in suo possesso, allorquando saranno ultimati i nuovi locali».

In sostanza, era stata accolta la «linea Ricotti» che prevedeva dunque il «recupero» del posseduto dal Museo e la riproduzione in copia di ciò che l'Esercito continuava a custodire poiché i Carabinieri continuavano a rappresentare la prima Arma di quella Forza Armata.

Per quanto riguardava il Museo Storico, all'epoca ancora ente morale, con lettera n. 38/18-1-1989 di protocollo datata 19 settembre 1995, indirizzata al Museo Storico, a firma del Capo di Stato Maggiore, generale di divisione Giorgio Cancellieri, l'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma aveva interessato il Museo per la restituzione del «materiale do-

<sup>38</sup> Il titolo del DPR 1409/1963 recava «Norme relative all'ordinamento e al personale degli archivi di Stato».

cumentale a suo tempo trasferito» all'ente morale<sup>39</sup>, «allo scopo di ricondurre la gestione del particolare settore nell'alveo delle previsioni di cui alla legge 241/1994<sup>40</sup> [...] e attribuire conseguentemente allo Stato Maggiore [del Comando Generale] le valutazioni sui documenti di cui agli artt. 21-22 della richiamata legge 1409 [del 1963]».

Dunque, mentre per i documenti custoditi dall'Ufficio la chiave d'accesso, in base alla valutazione del Comando Generale, sarebbe dovuta essere quella secondo le modalità e le limitazioni previste dalle norme di carattere generale, per quelli tenuti dal Museo l'accesso alla consultazione sarebbe dovuto avvenire secondo la norma relativa al diritto di accesso agli atti amministrativi.

Di fatto, va detto che sino a tale momento tutti i tentativi di organizzazione e di accorpamento del patrimonio dei due istituti non hanno trovato concreta attuazione. Allo stato dell'arte, pertanto, continuano ad esistere due archivi storici distinti, quello dell'Ufficio Storico e quello del Museo Storico.

La politica di acquisizione della documentazione archivistica si è sviluppata lentamente attraverso la creazione della Documentoteca come è stato già esposto precedentemente.

In particolare, per comprendere la stratificazione della documentazione, è necessario verificare la presenza di eventuali elenchi di versamento di altri Uffici/Comandi/Reparti all'Ufficio Storico. In effetti, nell'archivio corrente è presente parte documentazione in tal senso. Si è provveduto quindi ad effettuare una verifica sommaria.

Da tale attività è emerso che:

- sin dal 1966 sono stati condotti versamenti di fascicoli e talvolta di singoli documenti anche riprodotti in copia, da parte di alcuni Uffici del Comando Generale e non solo: gli Uffici Armamento e Materiali, Mobilitazione, Operazioni, Ordinamento, Pubbliche Relazioni, Studi e Legislazione, ed inoltre, la Legione Allievi, la Legione Territoriale di Chieti (su documentazione della Stazione di Trivento del XIX sec.), il Museo Storico, la Rivista «Il Carabiniere».
- generalmente si trattava di pubblicazioni a stampa (es. il versamento della Legione Allievi corrispondeva a varie annate del Giornale Mi-

<sup>39</sup> USACC, AC, n. 38/18-1-1989 di prot. del 19 settembre 1995, avente ad oggetto «Gestione del carteggio storico» e indirizzata alla Presidenza del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, sempre a firma del Capo di Stato Maggiore, generale di divisione Giorgio Cancellieri.

<sup>40</sup> In realtà, si dovrebbe trattare della legge 241/1990 sull'accesso agli atti amministrativi.



litare Ufficiale, Circolari varie e documentazione varia a stampa);

- pochi versamenti sono composti da materiale documentario; in genere si riferivano a singoli versamenti di articoli, periodici, fotocopie di questi e materiale minore che evidenziava l'operato dei Carabinieri.

In ogni caso, il mutamento delle disposizioni in materia di selezione e scarto avvenuto con l'edizione 1953 dell'istruzione sul carteggio rappresentò la causa di una massiccia perdita di interi archivi. Inoltre, si consideri che la norma passò nell'edizione del 1967 e quindi fu recepita da quella del 1990, attualmente in vigore. Non vi fu in sostanza una riflessione efficace in materia di documentazione tanto che le disposizioni rimasero sostanzialmente immutate sino a tempi più recenti, come si dirà più avanti<sup>41</sup>.

Le disposizioni rimaste in vigore sino a pochi anni fa continuavano a prevedere che «quando il termine non è contemplato il carteggio deve essere distrutto dopo 25 anni, ad eccezione di quello: [...] di guerra o, comunque, di interesse storico, che deve essere trasmesso [...] all'Ufficio Storico del Comando Generale»<sup>42</sup>.

Per ritornare alla politica di acquisizione, già una prima circolare del marzo 1969 interveniva sull'Istruzione sul Carteggio dell'epoca, modificando il testo del n. 27 relativamente alla eliminazione del carteggio vecchio:

«quando il termine non è contemplato nelle predette tabelle, il carteggio deve essere distrutto dopo 30 anni; fanno eccezione il carteggio permanente e quello di guerra o di interesse storico, nonché il carteggio istruttorio dell'infortunistica interessante la guida di veicoli dell'Amministrazione (legge 31.12.1962, n. 1833) che vanno sempre conservati»<sup>43</sup>.

In parallelo e probabilmente come retaggio delle più datate disposizioni prebelliche, l'Appendice all'istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri - Periodici, edizione 1969, prevedeva al n. 174 ordinario che ogni Comando dell'Arma, a partire dalla Stazione, con cadenza annuale, dovesse comunicare l'elenco «delle pratiche aventi interesse storico per l'Arma», attraverso la scala gerarchica sino al Comando Generale - Ufficio Storico. La verifica condotta tra gli atti d'ufficio ha dato comunque esito negativo, mettendo in evidenza il limite di tale disposizione. Per la

<sup>41</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - n. 401 - *Istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri*, Roma, 1967 cit.. Sullo scarto si vedano le pp. 10 e sgg.

<sup>42</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Istruzione sul Carteggio N. I-7*, Roma, [s.i.], 1990, p. 7.

<sup>43</sup> Circolare n. 1252/130-2-1964 di prot. datata 13 marzo 1969 dell'Ufficio Ordinamento, Studi e Legislazione, in USACC, AC, n. 5 di prot. 1966.

durata in vita di tale periodico annuale la risposta dei Comandi di Corpo che riassumevano quelle dei comandi dipendenti, fu sempre negativa tanto da convincere lo stesso Ufficio Storico ad appoggiare alcune proposte di soppressione delle disposizioni<sup>44</sup>.

Uno dei passaggi fondamentali di tali disposizioni consisteva dunque nell'indeterminatezza di un quanto più generico possibile "interesse storico" senza tuttavia individuare tipologie documentarie o affari particolari da sottoporre a tutele evitandone lo scarto.

Tali interventi non rappresentavano unicamente questioni generali, ma si orientavano anche verso ambiti particolari. Ne è riprova un'altra circolare del 1969 con la quale si precisava «ai comandi, direzioni ed uffici del Comando Generale» che «gli eventuali atti o pratiche che possano rivestire interesse documentativo e storico, anziché essere eliminati, dovranno essere direttamente trasmessi all'Ufficio Storico di questo Comando Generale»<sup>45</sup>.

Addirittura in tal caso si offriva la possibilità di condurre un'operazione di selezione interna al singolo fascicolo da cui potevano essere estratti singoli atti ritenuti di particolare interesse senza, anche stavolta, definire quale interesse. Di fatto, si demandava alla sensibilità dei singoli militari la valutazione non solo dell'interesse storico, ma anche l'importanza della documentazione che si riteneva di sottrarre al macero.

Furono condotti altri studi da parte dell'Ufficio per proporre soluzioni tese a rinvigorire i versamenti. Nel 1976, presentando il punto di situazione relativo al carteggio operativo prodotto dai Comandi dell'Arma, l'Ufficio rappresentava superiormente quanto segue:

- il carteggio del Comando Generale era analizzato attraverso due fasi, una prima con la quale gli Uffici/Direzioni/Comandi inviavano una fotocopia dei documenti più significativi che sarebbero poi stati sintetizzati nelle memorie storiche del Comando Generale. Cessata la funzione di documentazione corrente, i fascicoli degli affari esauriti sarebbero stati inviati poi all'Ufficio Storico per la definitiva conservazione;
- per la documentazione dei Comandi dell'Arma, nonostante le disposizioni in materia, si precisava che «il carteggio di carattere storico

<sup>44</sup> Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Ordinamento, Studi e Legislazione, *Appendice all'istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri – Periodici*, Roma, Tipografia del Comando Generale, 1969. Si veda, inoltre, USACC, AC, lettera n. 5/231 di prot. «R» 1966 datata 31.12.1977 dell'Ufficio Storico.

<sup>45</sup> Circolare n. 208/23-1960 di prot. datata 21 gennaio 1969 dell'Ufficio Ordinamento, Studi e Legislazione, in USACC, AC, n. 5 di prot. 1966.

non viene inviato che in minima parte a quest'ufficio, di cui non tutti gli ufficiali conoscono compiti e finalità»;

- tra le proposte, si segnalava l'opportunità di condurre visite all'Ufficio da parte degli ufficiali che si avvicendavano nei vari incarichi all'interno del Comando Generale, di tenere una lezione ai vari corsi della Scuola Ufficiali per illustrare gli «scopi, la struttura ed i mezzi dell'Ufficio Storico», di prevedere l'invio di un ufficiale presso i capoluoghi di legione per tenere delle conferenze agli ufficiali a partire dal 1977.

È particolarmente utile individuare alcune proposte presentate dall'Ufficio Storico per sensibilizzare alcune categorie di militari dell'Arma. L'attenzione rivolta agli ufficiali che si alternavano presso il Comando Generale e i carichi di lavoro apparivano talmente forti da proporre alcune visite guidate all'interno dell'Ufficio allo scopo di far comprendere, anche all'interno del vertice dell'Istituzione, l'importanza del loro lavoro svolto dall'Ufficio Storico. Un'altra attenzione particolare era posta alla necessità di condurre un'importante opera di sensibilizzazione sia verso i comandanti dei reparti, sia verso gli ufficiali che per qualsiasi motivo partecipavano ad un'attività formativa presso il più importante ente di formazione dell'Arma.

Purtroppo, l'azione proposta dall'Ufficio si arenò per le prioritarie esigenze di carattere operativo che assorbono i Comandi dell'Arma nel contrasto alla criminalità organizzata e a quella eversiva<sup>46</sup>.

Si può osservare, successivamente, un periodo di stagnazione dell'attività dell'Ufficio Storico, soppresso e inserito all'interno dell'Ufficio Pubbliche Relazioni e Documentazione come già ricordato, che ripresero solamente qualche anno dopo la rinascita dell'Ufficio.

In ogni caso, con la nuova disciplina a seguito della pubblicazione dell'Istruzione sul Carteggio approvata nel 1990, fu emanata un'ulteriore circolare nel novembre 1991 che, dopo aver ricordato le disposizioni vigenti in materia di documentazione «d'interesse storico», sottolineava che

«pur comprendendo le difficoltà di applicazione di detta norma, che lascia all'apprezzamento dei singoli Comandanti la valutazione del maggior o minor interesse storico dei documenti, è d'obbligo osservare che da molti anni nessun atto viene trasmesso dalla periferia all'Ufficio Storico»

Il testo continuava segnalando la presenza di nuove esigenze e chiedendo di provvedere a svolgere un'attenta attività di controllo

«del vecchio carteggio ancora esistente presso caserme dei rispettivi terri-

<sup>46</sup> USACC, AC, appunto n. 5/223-1966 «R» datato 27 dicembre 1976.

tori – con particolare cura, ovviamente, laddove si tratti di vecchi immobili, da sempre in uso all’Arma – segnalando allo Ufficio Storico, che all’occorrenza provvederà all’invio di proprio personale, eventuali giacenze risalenti ad oltre 40 anni»<sup>47</sup>.

Tale circolare testimonia da una parte il tentativo di riavviare una nuova fase in cui potessero riprendere le operazioni di versamento di documentazione all’Ufficio Storico, mentre dall’altra la scarsità del materiale documentario presente nella Documentoteca e il compito affidato ai singoli comandanti di reparto di partecipare attivamente all’operazione.

La circolare indicava anche la disponibilità del personale dell’Ufficio a muoversi sul territorio nazionale per valutare l’effettivo interesse alla documentazione che i comandi avrebbero dovuto segnalare.

Si può notare chiaramente l’assenza di un piano di conservazione dei documenti custoditi negli archivi correnti dei singoli reparti dell’Arma, i quali continuavano ad essere sottoposti a norme che prevedeva la conservazione sino alla cessata esigenza «corrente» per poter poi essere distrutti.

Si può dire che tale intervento rivolto sino ai minori livelli ordinativi abbia sortito effetto? Non si crede che vi siano stati particolari successi in tali tentativi, eccezion fatta per modesti versamenti di poche buste (o faldoni) effettuati in maniera sporadica<sup>48</sup>.

Qualche anno dopo si arrivò alla pubblicazione del Testo unico del 1999 all’interno del quale, tuttavia, non vi fu alcun riferimento alle eventuali interrelazioni tra l’Ufficio Storico e la conservazione archivistica<sup>49</sup>.

In ogni caso, l’emanazione del testo unico dalla portata più ampia assorbì parte delle norme della legge archivistica del 1963 e, proprio con tale strumento normativo, i tre uffici storici degli Stati Maggiori (Esercito, Marina e Aeronautica) delle Forze Armate esistenti all’epoca fecero formalmente l’ingresso nell’ambito della normativa archivistica, *pleno titolo*, ponendo termine a una *querelle* piuttosto datata<sup>50</sup>.

<sup>47</sup> ASACC, D854.13, circolare n. 23/7-1989 di prot. del Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri – SM – Ufficio Storico datata 11 novembre 1991, a firma del Sottocapo di Stato Maggiore, generale di brigata Bruno Brancato, avente ad oggetto «Giacenze di carteggio di rilevanza storica» indirizzata ad i comandi di Regione e di Legione.

<sup>48</sup> USACC, AC, pratica n. 5-1966 «R», lettera n. 29/1 di prot. datata 24.01.1998 della Stazione di Rocca Priora. AUSACC, D2470.15, Versamento dell’Ufficio Personale Ufficiali.

<sup>49</sup> Decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490, Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, a norma dell’articolo 1 della legge 8 ottobre 1997, n. 352, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 dicembre 1999, n. 302 - Suppl. ord. n. 229.

<sup>50</sup> A titolo esemplificativo si veda Claudio Pavone, *Gli archivi di Stato*, in «Quaderni di Italia nostra»,

L'Ufficio Storico dell'Arma, dopo 4 anni, intervenne nuovamente nel 2003, cercando ancora una volta di sensibilizzare i comandi a tutti i livelli. La circolare, tuttavia, non sembra che abbia avuto maggiore successo rispetto al passato<sup>51</sup>. Le disposizioni furono emanate nell'ambito di alcune attività, ovvero la «organica rivisitazione storica di tutto il patrimonio di antichi documenti ufficiali» sotto la direzione del Generale C.A. Arnaldo Ferrara e prescriveva, in particolare per quanto d'interesse in questa sede, che i comandi destinatari della circolare avrebbero dovuto

«promuovere ogni possibile ulteriore ricognizione che tenda ad acquisire altri eventuali documenti (o copie di essi) aventi valenza storica: lettere, stampe, manifesti, memorie inedite, articoli riportati in pubblicazioni di epoche passate [...] scritti, scritti relativi a giudizi o riconoscimenti espressi da personaggi anche stranieri, documentazioni fotografiche e quanto altro».

È chiaro che, sino a questo momento era stato utilizzato un approccio alla conservazione dei documenti che prende origine, molto probabilmente, dalla vecchia concezione di conservazione di particolari documenti di interesse storico con la conseguente eliminazione di quanto «non d'interesse», seguendo le norme che erano alla base dell'idea fondante il Museo Storico. A tal proposito, si possono trovare indicazioni analoghe che si basavano esclusivamente sulla buona volontà dei comandanti dei reparti e non su di una raccolta sistematica.

Come ricordato precedentemente, tra i primi scopi assegnati al museo, già secondo lo statuto organico del 1925, era «quello di custodire degnamente i cimeli, l'archivio storico, la biblioteca, nonché tutti i ricordi dell'arma relativi all'azione da essa svolta sia in pace che in guerra, e di proseguire nella raccolta di detti cimeli e ricordi» (art. 2). Lo statuto descriveva anche i compiti del consiglio direttivo del Museo che provvedeva, inoltre, «alla ricerca, raccolta e all'ordinamento dei materiali, cimeli e documenti che riguardano la cronistoria dei vari reparti dell'arma, gli atti di valore individuale compiuti dai singoli suoi componenti, ed infine di tutto ciò che può servire a dar risaltare l'azione svolta dall'arma sia in occasione di pubbliche calamità, come nei servizi a tutela dell'ordine e della sicurez-

---

n. 10, 1970, pp. 14-28, nonché per alcuni aspetti più generali, Elio Lodolini, *Archivistica - Principi e problemi*<sup>8</sup>, Franco Angeli, Milano, 1988, p. 334. In ogni caso gli Stati Maggiori operavano sulla base di disposizioni ministeriali.

<sup>51</sup> Circolare n. 35/26-3-1969 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Ufficio Storico, datata 16 settembre 2003 avente ad oggetto «Acquisizione di documenti storici» a firma del Capo di Stato Maggiore, generale di divisione Giorgio Piccirillo e indirizzata ai Comandi Regione Carabinieri e per conoscenza ai Comandi Interregionali e al Direttore del Museo Storico.

za pubblica e nella lotta contro la delinquenza, nonché il riconoscimento da parte del Paese delle benemeritenze acquistate dall'arma stessa» (art. 6, co. 2). Anche nel regolamento interno del 1942, a seguito del nuovo Statuto emanato con Regio decreto 2 dicembre 1941 n. 1591 erano indicate le modalità di cernita del materiale da consegnare al Museo, poiché «tutti i comandi di carabinieri reali sono i naturali e più diretti collaboratori della direzione dell'istituto per la costante ricerca di cose che siano giudicate meritevoli di acquisizione da parte del Museo». In particolare, la «ricerca è affidata ai comandi delle legioni, dei reparti autonomi e dei reparti mobilitati in tempo di guerra» (p. 24) come a «qualsiasi militare dell'Arma dei carabinieri reali, in servizio o in congedo, così pure qualsiasi altro ente o persona, possono offrire al museo cimeli, documenti, ricordi, pubblicazioni e fotografie» (p. 25)<sup>52</sup>.

In questo caso, la documentazione sarebbe stata inviata al Museo e per conoscenza ne sarebbe stato informato l'Ufficio Storico. Sembrerebbe quindi che il soppresso ente morale avesse avuto un nuovo slancio nelle attività di ricerca di materiale e documentazione per garantire la rivisitazione storica che il generale Ferrara stava conducendo. In realtà, la circolare emanata dall'Ufficio Storico non indicava se il Museo avrebbe avuto la custodia finale della documentazione, bensì che in tale fase avrebbe prevalso la necessità di comunicare i documenti quali oggetti museali e non come parte di un insieme più complesso come un fondo documentario.

Tuttavia, si può affermare che nel medesimo periodo, si ebbe anche una interessante inversione di tendenza. Innanzitutto, l'elevazione a «rango di Forza Armata» per l'Arma dei Carabinieri ha posto l'Ufficio Storico del Comando Generale al medesimo livello di quelli degli Stati Maggiori dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, consentendo così l'ingresso nel 2003 di quel capo ufficio all'interno della Commissione Italiana di Storia Militare ora soppressa<sup>53</sup>.

<sup>52</sup> GMU 1925, n. 128. Disposizioni Varie. R. decreto n. 2495, col quale è istituito in Roma ed eretto in ente morale il museo storico dell'arma dei carabinieri reali, avente un capitale iniziale nominale di lire 51000, ed è approvato il relativo statuto organico. – (Direzione generale servizi amministrativi). – 3 dicembre 1935. – (*Gazzetta ufficiale* n. 24, del 30 gennaio 1926). Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali 1926, dispensa 3<sup>a</sup> del 31 marzo 1926, pp. 151 e seguenti; Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali (a cura della direzione dell'Istituto), *Statuto organico e regolamento interno*, Roma, 1942.

<sup>53</sup> Legge delega 31 marzo 2000, n. 78 recante «Delega al Governo in materia di riordino dell'Arma dei carabinieri, del Corpo forestale dello Stato, del Corpo della Guardia di finanza e della Polizia di Stato. Norme in materia di coordinamento delle Forze di polizia» e decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 297 recante «Norme in materia di riordino dell'Arma dei Carabinieri, a norma dell'articolo 1 della legge 31 marzo 2000, n. 78», pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 248 del 23 ottobre 2000.

Un ulteriore momento significativo per la crescita delle attività dell'Ufficio Storico si può individuare nel convegno organizzato dalla Commissione Italiana di Storia Militare in collaborazione con alcuni enti universitari nel 2005. Tale fase d'incontro tra diverse istituzioni e professionalità ha avuto il merito di aprire, almeno in parte, la visione generale dei singoli Uffici Storici delle Forze Armate<sup>54</sup>. La nascita dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa e l'inserimento di questo e di quello dell'Arma nelle previsioni normative del Codice dei Beni Culturali credo si possano annoverare tra i successi 'operativi' del convegno<sup>55</sup>.

Di lì a poco, fu riorganizzato l'Ufficio che, a partire dal 2006, si è strutturato su una segreteria e due sezioni: «Studi» e «Documentazione».

Quest'ultima si occupa, per quanto d'interesse in tale sede, dell'alimentazione, della gestione e dell'ottimizzazione dell'archivio storico, della biblioteca e dell'archivio fotografico, oltre a gestire la ««Documentoteca» costituita da schedari, linea microfilm e fotostatica, archivio, fototeca, emeroteca e vetrine per la schedatura, la riproduzione e la conservazione di documenti cartacei, fotografie, giornali e cimeli»<sup>56</sup>.

Inoltre, la revisione delle attività dell'Ufficio, in linea con la riorganizzazione, ha consentito di ottenere un aumento organico pari a circa il 35%, con una forza prevista di 3 ufficiali, 2 militari addetti alla segreteria, 2 addetti alla sezione studi e 3 a quella di documentazione, ovvero l'archivio storico vero e proprio.

Un altro aspetto non meno significativo si è avuto con l'allineamento,

---

- Supplemento Ordinario n. 173 con il quale si disciplina il riordino della struttura organizzativa e funzionale dell'Arma ora confluiti nel Codice dell'Ordinamento Militare, D. Lgs. 66/2010 e nel Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare. Per quanto riguarda la CISM, in conseguenza della conversione in legge con modificazioni del decreto legge 95/2012, art. 12 comma 20 (convertito dall'art.1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n.135), la Commissione è stata soppressa con la conseguente cessione delle funzioni all'Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa. Tutte le funzioni e le responsabilità già attribuite al presidente della CISM sono state assegnate al capo Ufficio Storico di quello stato maggiore.

<sup>54</sup> *Acta del Convegno di Studi della Commissione Italiana di Storia Militare «Archivi, biblioteche, musei militari. Lo stato attuale, le funzioni sociali, gli sviluppi»*, Roma, 19-20 ottobre 2005, presso il Comando Generale della Guardia di Finanza, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2006.

<sup>55</sup> Si rimanda, in questa sede, all'intervento dello scrivente, *Gli interventi normativi sul Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio: l'ingresso degli Uffici Storici dello Stato Maggiore della Difesa e del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - alcune considerazioni*, «Bollettino dell'Archivio dell'Ufficio Storico», 9 (2009), n. 17-18, pp. 207-222.

<sup>56</sup> «L'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri», documento s.l. e s.d. allegato alla circolare n. 23/7-1989 di prot. cit.



dal punto di vista normativo, dell'Ufficio Storico dell'Arma agli omologhi delle altre Forze Armate. Si ricordi che il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio ha subito numerose modifiche dalla sua emanazione<sup>57</sup>; tra queste, nel 2008, sono stati inseriti il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri e lo Stato Maggiore della Difesa tra gli organismi esonerati dagli obblighi di versamento all'amministrazione archivistica<sup>58</sup>.

L'articolo 41 recante «Obblighi di versamento agli Archivi di Stato dei documenti conservati dalle amministrazioni statali», escludeva dall'applicazione dell'articolo gli «stati maggiori dell'esercito, della marina e dell'aeronautica, per quanto attiene la documentazione di carattere militare e operativo»<sup>59</sup>.

Con un successivo decreto del 2008 furono apportate alcune modifiche nonché piccoli correttivi e integrazioni, intervenendo anche sull'articolo 41 ove fu inserito anche il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri<sup>60</sup>.

In definitiva, al pari del Ministero degli Affari Esteri, gli Stati Maggiori della Difesa, Esercito, Marina e Aeronautica e il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri non hanno obbligo di versamento. Conseguentemente, tali organismi di vertice devono assolvere le funzioni di enti di conservazione e tutela attraverso gli organi deputati a tale compito: gli Uffici Storici.

Si era attivato in definitiva un primo pacchetto di interventi che aveva finalmente chiarito, all'interno dell'Istituzione e all'esterno di essa, quanto l'Arma stava facendo nel campo della tutela e della conservazione degli archivi.

Una fotografia dell'Ufficio Storico al 2009 consente di rappresentare la

<sup>57</sup> Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 recante «Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della l. 6 luglio 2002, n. 137», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 24 febbraio 2004, n. 45 serie ordinaria. La legge 6 luglio 2002, n. 137 recava «Delega per la riforma dell'organizzazione del Governo e della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché di enti pubblici».

<sup>58</sup> La modifica al CBC è avvenuta con il Decreto Legislativo 26 marzo 2008, n. 62. Si rinvia al saggio *Gli interventi normativi sul Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio: l'ingresso degli Uffici Storici dello Stato Maggiore della Difesa e del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - alcune considerazioni*, in «Bollettino dell'Archivio dell'Ufficio Storico» [SME], a. IX, n. 17-18, gennaio - dicembre 2009, pp. 207-222.

<sup>59</sup> L'articolo è inserito nella parte seconda del decreto legislativo riservata proprio ai beni culturali. All'interno di tale parte l'articolo è inserito nel titolo primo «Tutela», capo III «Protezione e conservazione», sezione II «Misure di conservazione».

<sup>60</sup> Decreto legislativo 26 marzo 2008, n. 62 recante ulteriori disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 22 gennaio, n. 42, in relazione ai beni culturali, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 9 aprile 2008, n. 84.



**Fig. 20 - Inizi anni Settanta, particolare dell'apparato rotante ove avevano sede le schedine e le schedone usate per la catalogazione dei documenti**

situazione prima di interventi a tutela del patrimonio archivistico. L'Archivio Storico può essere diviso in una parte documentaria vera e propria (sino al 2009 composta unicamente dalla documentoteca) e una parte fotografica (composta sino a tempi recenti dalla fototeca).

La prima consisteva in circa 2700 raccoglitori e sulla cui costituzione già si è detto precedentemente.

La Documentoteca rappresenta ancora il 'nocciolo duro' della documentazione custodita dall'Ufficio. Si ricordi che la documentoteca è stata costituita sulla base dell'epoca dei versamenti. Inoltre, vi è stata riversata la quasi totalità degli studi *ad hoc* prodotti dall'Ufficio. Ancora, si consideri che è possibile individuare nei fascicoli della documentoteca non solo serie e sottoserie provenienti da uffici o reparti dell'Arma, ma anche fogli sciolti, registri, documenti privati, materiale fotografico, fonti materiche,

fotocopie, minute, opuscoli, memorie storiche. Infine, l'arco temporale è piuttosto ampio e parte dalla metà del XIX secolo sino ad oggi, con documenti a partire dal decennio 1820.

Per quanto riguarda la documentazione fotografica nella fototeca vi sono custodite circa 15.000 immagini fotografiche. La fototeca è costituita principalmente da fotografie e negativi versati dalla fine degli anni Cinquanta alla metà degli anni Ottanta del secolo scorso, con documenti fotografici che partono dall'inizio del XX secolo. La struttura della Fototeca ricalca con un proprio schema di classificazione quello della Documentoteca. Per tale motivo le immagini all'atto del versamento sono state collocate senza tener conto dell'ente produttore o conservatore, ma per il soggetto principale individuato (es. l'autorità di vertice o la particolare cerimonia). Così è difficile risalire a chi ha versato o donato le fotografie. In qualche caso, tuttavia, si può attribuire la provenienza da parte della rivista «Il Carabiniere» o dall'Ufficio Pubbliche Relazioni per i timbri apposti sul retro. Per quest'ultimo caso, vi erano militari specializzati fotografi che seguivano il vertice dell'Arma nelle principali manifestazioni in cui presenziava. Inoltre, si possono identificare piccoli nuclei fotografici di provenienza personale.

Presso l'Ufficio esiste anche una piccola biblioteca che si è sviluppata principalmente attraverso l'invio dei volumi prodotti dagli studiosi che hanno avuto accesso all'Archivio o attraverso il versamento di fondi librari provenienti da altre biblioteche dell'Arma che hanno avuto la necessità di aggiornare il proprio patrimonio. Si tenga anche conto che, in fase di costituzione della biblioteca, ad esempio, vi fu inserita una raccolta di circolari manoscritte e a stampa per il periodo 1835-1934 emanate nel tempo dal vertice dell'Arma e da questo custodite sino a tempi recenti, quando la raccolta è stata divisa e rilegata per anno solare. In tempi più recenti è stato ricevuto un fondo donato da un alto ufficiale.

A partire dal 2009, si è proceduto quindi a una serie di interventi di riorganizzazione.

Innanzitutto, si è determinato di alimentare la Documentoteca unicamente attraverso le copie di disposizioni utili ai fini della ricerca, rinviando ad un secondo momento l'acquisizione di fondi archivistici collegati a tali documenti (ad esempio nel caso della concessione di una ricompensa al valore a un militare, si provvede a inserire la documentazione pervenuta in copia, pianificando il futuro versamento dei fondi archivistici posseduti dall'Ufficio del Comando Generale incaricato di valutare le proposte). In parallelo, visto che è improponibile dal punto di vista gestionale la rico-

stituzione dei fondi originari degli enti che hanno versato documentazione all'Ufficio poi confluita nella Documentoteca, si è determinato di procedere ad una ricostruzione virtuale dei versamenti, da svolgere compatibilmente con le altre esigenze nel settore.

Per quanto riguarda la documentazione fotografica, è stato costituito un archivio fotografico che tenga conto del principio di provenienza della documentazione versata, riducendo l'alimentazione della fototeca. In particolare, attualmente, la fonte quasi esclusiva di alimentazione dell'archivio fotografico è costituita dai versamenti dell'Ufficio Cerimoniale del Comando Generale pari a 285 unità archivistiche contenenti positivi e negativi relativi a cerimonie a cui ha preso parte il Comandante Generale *pro tempore* o visite di autorità presso il Comando Generale. Per piccoli nuclei fotografici provenienti dai comandi dell'Arma, si è ritenuto più funzionale mantenerli aggregati alla restante documentazione versata dall'ente produttore o conservatore.

Infine, tenuto conto che, per le cerimonie correnti, alcuni Comandi inviano documentazione fotografica su supporto digitale, è stata costituita una raccolta appositamente dedicata in attesa di far confluire i file in un'apposita banca dati.

Per quanto riguarda poi l'Archivio Storico vero e proprio, sono stati costituiti alcuni fondi archivistici già versati rispettando il principio di provenienza e del vincolo archivistico; a tal proposito si può accennare, sia pure sommariamente, a tale riorganizzazione concettuale che supera definitivamente la Documentoteca.

Innanzitutto, sono state ricostituite alcune serie o parti di serie archivistiche più facilmente individuabili che, per contingenze logistiche, erano state accantonate in un deposito in attesa di riversarle all'interno della documentoteca, interrompendo l'alimentazione della miscellanea.

Ad esempio, si può fare riferimento a tre serie archivistiche costituite dai fascicoli personali relativi alla discriminazione di militari dell'Arma a seguito delle disposizioni relative al procedimento di epurazione successivo alla caduta del fascismo e provenienti: due da comandi di Corpo (Legione di Bolzano e Legione di Catanzaro) che avevano l'incarico di procedere alla valutazione del personale sottufficiali, appuntati e carabinieri, mentre la terza serie proviene dall'Ufficio Personale Ufficiali del Comando Generale relativa agli ufficiali dell'Arma fino al grado di colonnello. Si segnala anche una prima schedatura sommaria di una serie proveniente dall'Ufficio Pubbliche Relazione e Documentazione composta da circa una ottantina di

buste contenenti quasi esclusivamente sceneggiature di film o telefilm con partecipazione o supervisione tecnica dell'Arma dei Carabinieri risalenti alla fine degli anni Sessanta e inizio Settanta.

Di conseguenza, si è proceduto a costituire, sia pure *in nuce*, i fondi archivistici e le serie dei comandi dell'Arma e Uffici del Comando Generale, alimentati allo stato dell'arte da poche buste, ma suscettibili di incrementi.

Un elemento di grande importanza nella valutazione dei fondi archivistici presenti nei comandi dell'Arma si è avuto grazie alla possibilità di inserire un ufficiale nell'ambito delle attività ispettive che il Comando Generale conduce periodicamente sul territorio nazionale con alcuni risultati di interesse. Ciò ha consentito, almeno a livello di comando di corpo, di verificare la presenza o meno di alcuni fondi o di serie archivistiche e di avviare i contatti in funzione del versamento.

Tali attività hanno permesso anche di comprendere, sia pure a campione, quali possono essere le tipologie documentarie presenti ai vari livelli gerarchici e le dimensioni di tali serie o fondi archivistici in previsione di futuri versamenti.

A partire dal medesimo periodo, sono stati presi contatti con alcuni Uffici del Comando Generale per avviare una ricognizione degli archivi correnti, individuando, unitamente al personale di quegli Uffici, serie e fondi archivistici per i quali si possono applicare le prescrizioni del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, di cui all'articolo 30<sup>61</sup>. Conseguentemente, sono stati costituiti tanti fondi quanti Uffici e Direzioni hanno effettuato o stanno effettuando un versamento sia pure di modeste dimensioni.

<sup>61</sup> Articolo 30 (Obblighi conservativi). 1. Lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali nonché ogni altro ente ed istituto pubblico hanno l'obbligo di garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza. [...] 4. I soggetti indicati al comma 1 hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, nonché di inventariare i propri archivi storici, costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni. Allo stesso obbligo sono assoggettati i proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, di archivi privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione di cui all'articolo 13. Il termine è stato ridotto a 30 anni dal decreto legge 31 maggio 2014 convertito con legge 29 luglio 2014, n. 106 «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, recante disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo».

### 4.3 Gli interventi a tutela degli archivi

L'esperienza acquisita in tale fase iniziale delle attività si è rivelata particolarmente utile per dare corso a nuove iniziative. In particolare, nel marzo 2010 è stata emanata una circolare ad oggetto «Attività dell'Ufficio Storico. Alimentazione dell'Archivio Storico»<sup>62</sup>.

Finalmente, si è passati nel corso della storia dell'Ufficio Storico a considerare i documenti (ai quali si sono aggiunti i materiali obsoleti dal punto di vista operativo) da versare all'Ufficio Storico non come singoli cimeli, ma come un insieme di serie e fondi archivistici che l'ente produttore o conservatore non ha più necessità di custodire, trasformandoli a pieno titolo in patrimonio culturale dell'Istituzione e del Paese, pertanto da tutelare, custodire e valorizzare in quanto bene culturale.

La circolare, per la prima volta rispetto le precedenti iniziative, si rivolge a tutti i comandi di corpo dell'Arma, abbracciando dunque tutte le differenti componenti e superando quella ricerca di documentazione che in passato aveva fatto espresso riferimento ai soli comandi territoriali.

In via principale, la circolare integra le disposizioni di carattere generale riportate al n. 23 dell'istruzione sul carteggio allo scopo di salvaguardare le tipologie documentarie più significative antecedenti il 1970 presenti ancora negli archivi dei vari Comandi.

Per la diffusione della medesima è stato dato mandato ai comandi di corpo di comunicarla sino «ai minori livelli ordinativi», cercando quindi di arrivare sino «all'ultimo uomo». L'attenzione è stata posta sulla documentazione precedente il 1970, ovvero gli affari esauriti oltre 40 anni.

L'allegato alla circolare contiene delle piccole linee guida per orientare i comandi in un settore che sinora è rimasto decisamente in secondo piano. Completa la circolare anche un massimario di conservazione. Si è ritenuto necessario individuare tipologie documentarie di particolare importanza raggruppandole secondo 4 aree: area del personale; area operazioni; area amministrazione e, infine un'area comune più generica. In tale sede si ritenere opportuno dedicare un paio di precisazioni a favore di quella operativa. In particolare, considerando che l'Arma, nel periodo storico di

<sup>62</sup> La circolare è stata resa reperibile integralmente sul portale intranet dell'Arma dei Carabinieri nell'area tematica «Storia».



riferimento, ha avuto numerose trasformazioni, è parso necessario individuare gli enti che maggiormente svolgevano attività investigativa per far preservare i rapporti giudiziari. Di questi, tuttavia, la valutazione ha consentito di individuare solamente quelli relativi a particolari avvenimenti come: «ferimento o morte di personale dell'Arma, di Forze dell'Ordine o FF.AA.; stragi, omicidi, sequestri di persona, conflitti a fuoco, criminalità organizzata mafiosa e comune, movimenti eversivi, pubbliche e private calamità, arresto di personalità di spicco; eventi criminali che abbiano comunque suscitato l'interesse dell'opinione pubblica».

A titolo esemplificativo, i diari storici di unità mobilitate nel corso del Secondo Conflitto Mondiale sono riferibili alla macroarea delle operazioni e custoditi dai Comandi di Corpo.

Per l'ultima area, quella più generale, è opportuno sottolineare che si è ritenuto necessario riportare tipologie o comunque documentazione che, a fattor comune, non doveva essere sottoposta a operazioni di scarto, come i registri di protocollo ordinario, RP (Riservato Personale), materiale fotografico (album, fotografie e negativi) e audiovisivo riferito sia alle attività d'istituto, sia a cerimonie e ricorrenze particolari; anche per la cartografia, che nell'Arma non ha mai avuto un uso particolarmente diffuso, si è ritenuto opportuno una forma sia pur minima di tutela.

Nelle istruzioni annesse alla circolare si rappresenta l'equilibrio tra la valenza amministrativa e quella storica fissando al 1970 lo spartiacque del maggior peso storico dei documenti<sup>63</sup>. Accanto a questi, si è ritenuto necessario ricordare che è ancora possibile reperire materiali di potenziale interesse storico come parti di equipaggiamenti o materiali d'armamento o di veloce obsolescenza quali ad esempio gli apparati radio.

Si può ritenere dunque che la circolare del 31 marzo 2010 sopra richiamata costituisca un tassello fondamentale nella nuova azione di spinta per la tutela e la conservazione del patrimonio culturale dell'Istituzione.

Tale circolare ha avuto un benefico impatto su tutta l'Istituzione, sebbene vi sia ancora molto da disciplinare. In tale contesto, a seguito di ulteriore esperienza acquisita, nell'aprile 2011 sono state emanate altre 2 circolari sempre in riferimento alle operazioni di tutela e conservazione di fondi o

<sup>63</sup> La circolare è in fase di aggiornamento secondo le disposizioni normative del 2014 che riducono a 30 anni il tempo perché l'affare contenuto nei documenti si consideri esaurito: decreto legge 31 maggio 2014 convertito con legge 29 luglio 2014, n. 106 «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, recante disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo».



serie archivistiche di comandi Carabinieri. Una prima dedicata alla «standardizzazione delle procedure di versamento di documenti e di materiale d'interesse storico» che prevedeva una omogeneizzazione nelle operazioni di versamento, facendo leva sull'Ufficio OAIO (e suoi omologhi) delle legioni, ovvero sull'ufficio incaricato di supervisionare le attività di carattere operativo a livello regionale.

Le istruzioni allegate alla circolare hanno avuto la necessità di fornire alcune indicazioni relative alle definizioni di fondo archivistico, soggetto produttore, vincolo archivistico, materiali «d'interesse storico», comando detentore. Inoltre sono state riportate anche alcune indicazioni di carattere esemplificativo sulla documentazione da versare come per esempio le serie dei memoriali per il servizio giornaliero dei comandi, la raccolta (ma sarebbe meglio definirla serie) dei rapporti giudiziari, i fondi e le serie del protocollo ordinario e RP e via dicendo. Analogamente le disposizioni prevedono che il fulcro dell'azione sia la legione sempre attraverso l'ufficio OAIO. I comandi di livello inferiore devono informare la legione della eventuale corrispondenza diretta con l'Ufficio. In particolare, il comando che intende versare documentazione deve comunicare innanzitutto una proposta di elenco di versamento che è valutato dall'Ufficio Storico, il quale rilascia o meno un nulla osta tecnico al versamento, dando poi il via al movimento della documentazione.

Il tutto integrato da un annesso che riporta alcuni esempi di elenco di versamento.

La seconda circolare, invece, ha definito la scheda di censimento della documentazione e del materiale di potenziale interesse storico che i comandi devono compilare come prima indicazione del posseduto e, in particolare, in caso di attività di consulenza condotta dall'Ufficio presso quei reparti. La scheda è organizzata in sezioni: soggetto detentore, carteggio ordinario, carteggio classificato riservato personale, carteggio classificato, pubblicazioni a stampa, materiale audiovisivo. Un'ultima sezione è dedicata alla comunicazione di eventuali reparti soppressi. Alla fine della scheda è previsto uno spazio per l'apposizione di timbro e firma del comandante del reparto o del capo ufficio. Ciò poiché la responsabilità della corretta compilazione ricade su chi effettivamente esercita il comando su di un reparto o un ufficio. Integrano la circolare 3 schede fac-simile pre-compilate relative ad una stazione, ad una compagnia e a un ufficio legionale per fornire ulteriori elementi di facilitazione nella compilazione di tale strumento di verifica.

In parallelo a ciò, è stato possibile intervenire parzialmente anche sulle disposizioni contenute nell'Istruzione sul Carteggio edizione 1990, attualmente in vigore. Infatti, il n. 23 su cui grava la responsabilità di procedere allo scarto della documentazione riporta alla tabella dell'istruzione medesima per individuare i tempi di scarto. I termini sono estesi a 25 anni quando non vi sono indicazioni espresse. Inoltre non sono sottoposti a scarti i carteggi «permanente od istruttorio o dell'infortunistica stradale»; inoltre, quello «di guerra o, comunque, di interesse storico, che deve essere trasmesso dal comando d'ufficiale direttamente all'Ufficio Storico del Comando Generale». Tale numero è stato integrato recentemente con la seguente precisazione: «con le modalità indicate nelle istruzioni tecnico-operative emanate dal medesimo Ufficio». Ciò ha consentito di saldare alla pubblicazione di riferimento le disposizioni emanate. Così è stato possibile anche indicare finalmente le tipologie documentarie e di conseguenze le serie, da preservare e da versare all'Ufficio. Inoltre, è stato introdotto un nuovo numero, il 24 *bis*, che offre la possibilità di intervenire presso i comandi Carabinieri presenti nei Teatri operativi esteri attraverso il trasferimento degli archivi presso il Comando dell'Arma responsabile in Italia della gestione amministrativa del reparto sciolto al termine della missione. In tal modo, si sarebbe attivato un flusso tra questo e l'Ufficio Storico per procedere all'immediato versamento delle serie archivistiche o dei fondi che non hanno interesse amministrativo o operativo, rimandando il versamento della restante documentazione a un secondo momento.

Le disposizioni di cui si è parlato sinora sono state realizzate attraverso un ampio bagaglio di esperienze che l'Ufficio Storico ha fatto nel corso degli anni.

A partire dal 2010 è stato possibile svolgere alcune conferenze per i corsi tenuti presso la Scuola Ufficiali Carabinieri, dedicando uno spazio riservato agli ufficiali in procinto di assumere incarichi di comando, e evidenziare l'importanza delle circolari emanate e le attività condotte in tale periodo con i risultati conseguiti.

In parallelo, è stato particolarmente significativo che un ufficiale dell'Ufficio sia stato nominato rappresentante nazionale all'interno del Comitato degli Archivi Militari, organo tecnico di respiro internazionale costituito nell'ambito della Commissione Internazionale di Storia Militare<sup>64</sup>.

<sup>64</sup> Sulla storia della Commissione Italiana di Storia Militare, Giuliano Giannone, *CISM: la storia e il mondo militare* in "Informazioni della Difesa – Periodico dello Stato Maggiore della Difesa", n. 2/2006, pp. 51-55, mentre per tutte le attività si rinvia alla pagina internet del Ministero della Difesa.



**Fig. 21 - il movimento dell'Ufficio Storico dal Comando Generale alla Legione Allievi. Un momento del trasloco**

Ciò ha consentito un confronto con realtà di altri Paesi presenti all'interno della commissione. Inoltre, è stato possibile svolgere una visita presso la Divisione Storia e Cultura del Comando Generale della Guardia Nazionale Repubblicana portoghese e ricevere presso l'Ufficio Storico una piccola delegazione tecnica di ufficiali della Gendarmeria Nazionale francese per uno scambio e un confronto di esperienze.

Infine, si è reso necessario intervenire su di un settore piuttosto minimale per la vocazione dell'Ufficio ma non meno significativo per la ricerca storica. Una nuova attenzione si è dovuta esercitare verso le fonti materiche, cercando di intervenire per la raccolta e l'acquisizione di tali preziosi materiali che si è ritenuto opportuno salvaguardare sottraendo allo smaltimento tra i rifiuti speciali, ad esempio, di apparati radio analogici.

A seguito dell'ampia discussione che emerse dal convegno del 2005<sup>65</sup>, a partire dall'anno successivo, fu dato vita a un progetto di ridislocazione

<sup>65</sup> *Acta del Convegno di Studi della Commissione Italiana di Storia Militare «Archivi, biblioteche, musei militari cit.*

dell'Ufficio allo scopo di ampliare la dimensione dell'Archivio Storico e accogliere adeguatamente gli utenti esterni che sempre maggiormente accedevano per la consultazione.

Tale processo, piuttosto complesso e con oneri economici, è terminato nel 2012 quando l'Ufficio Storico si è trasferito fisicamente e al completo dalla sede del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri in viale Romania, al nuovo edificio all'interno della caserma MOVIM Orlando De Tommaso, sede della legione Allievi Carabinieri, sita nel quartiere Prati.

Il trasferimento è stato particolarmente oneroso per la necessità di traslocare tutto il materiale posseduto, sia archivistico, sia librario, sia le fonti materiche. I tagli di bilancio subiti da tutte le amministrazioni dello Stato a partire da quegli anni, tuttavia, hanno avuto ricadute anche sull'Ufficio Storico che solamente nel 2014 è riuscito a completare tutte le forniture necessarie per l'ottimale ricezione della documentazione in versamento.

In parallelo all'iniziativa avviata dall'omologo ufficio dello Stato Maggiore dell'Esercito, si sta avviando la possibilità di recuperare documentazione sul personale dell'Arma presso la Direzione Generale per il Personale Militare, attraverso l'ingresso nel patrimonio archivistico della parte della documentazione relativa agli ufficiali che, in realtà sino a poco tempo fa, doveva essere sottoposta al macero<sup>66</sup>.

Un ultimo aspetto non meno significativo è legato alla necessità di comunicare al pubblico il servizio offerto dall'Ufficio. Per tale motivo, dopo una fase di studio, è stata pubblicata la pagina web dell'Ufficio medesimo all'interno del sito dell'Arma dei Carabinieri<sup>67</sup>. Tale pagina consente di adempiere adeguatamente alla missione attribuita all'Ufficio, al pari di quanto già è fatto per gli altri Uffici Storici e per il Museo Storico dell'Arma.

La pagina web ha permesso anche di elaborare delle norme per l'accesso alla consultazione presso la sala studio reperibili direttamente sul sito insieme al modulo per la richiesta di informazioni a distanza. Infatti, proprio allo scopo di agevolare le numerose richieste che giungono da molte parti d'Italia e, talvolta, dall'estero, è stata elaborata un'apposita scheda con la quale l'utente può richiedere agevolmente le informazioni di cui

<sup>66</sup> Alessandro Gionfrida, *I versamenti all'Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito dall'approvazione del Testo unico sui beni culturali*, in «Archivistica Militare – Temi e problemi» cit., pp. 163-172 e, in particolare, p. 171 che fa riferimento a 59 metri lineari di documentazione riferita a generali dell'Esercito altrimenti destinata allo scarto.

<sup>67</sup> Si veda Arma dei Carabinieri, *Ufficio Storico*, <http://www.carabinieri.it/arma/ieri/ufficio-storico>, ultima visualizzazione 25 febbraio 2017.

necessita. Nel solo caso di corposa documentazione, l'utente è invitato a consultarla presso la sala studio. Diversamente si invia, di massima in posta elettronica, quanto è stato reperito in merito all'istanza presentata nel caso di documentazione composta da poche carte.

Secondo una rilevazione effettuata nel corso degli anni, si possono presentare i seguenti dati statistici relativi alle richieste per motivi di ricerca storica presentate dai singoli ricercatori:

- Nel 2014, anno di celebrazione del bicentenario di fondazione dell'Arma, sono state inviate 560 risposte all'utenza, di cui 39 per vicende storiche in generale, 22 per informazioni su mezzi, uniformi ed armamento, 235 relative al personale, 161 su informazioni di carattere vario, 32 per le intitolazioni delle caserme, di parchi, vie ecc., 71 per collaborazioni a opere editoriali, mostre, convegni e seminari; considerando che i giorni lavorativi sono stati complessivamente 251, si può attribuire una media di 2,23 richieste al giorno;
- Nel 2015, sono state inviate 517 risposte all'utenza, di cui 15 per vicende storiche in generale, 15 per informazioni su mezzi, uniformi ed armamento, 237 relative al personale, 153 su informazioni di carattere vario, 25 per le intitolazioni delle caserme, di parchi, vie ecc., 72 per collaborazioni a opere editoriali, mostre, convegni e seminari; per quanto riguarda l'anno in esame il volume di richieste si è attestato su una media di 2 istanze a giornata lavorativa;
- Nel 2016, l'attività dell'Ufficio Storico nella risposta a distanza ha consentito di inviare 527 risposte all'utenza, di cui 17 per vicende storiche in generale, 23 per informazioni su mezzi, uniformi ed armamento, 247 relative al personale, 159 su informazioni di carattere vario, 43 per le intitolazioni delle caserme, di parchi, vie ecc., 38 per collaborazioni a opere editoriali, mostre, convegni e seminari; infine, nell'ultimo anno in esame la media si è spostata su 2,09 istanze a giornata di lavoro e ciò tenendo conto che il 2016 è stato un anno bisestile.

Ciò senza contare gli accessi alla consultazione gestiti direttamente in presenza in sala studio.

Infatti, a partire dal 2012, anno di trasferimento dell'Ufficio dalla sede del Comando Generale di viale Romania all'attuale, all'interno della caserma "Orlando De Tommaso", nel quartiere Prati di Roma, si possono registrare i seguenti dati relativi all'accesso alla consultazione: per il 2012, vi è stata una presenza di 13 utenti per complessive 21 ore e una movimenta-

zione di circa 65 buste o scatole; l'anno successivo (2013) in cui la pagina dell'Ufficio Storico con le modalità di accesso alla sala studio è stata inserita sul sito dell'Arma ([www.carabinieri.it](http://www.carabinieri.it)) si è avuto un accesso di 80 persone, con 224 ore di presenza e una movimentazione di circa 400 faldoni. In tal caso, si può ipotizzare un impegno di 45 giorni lavorativi (l'Ufficio è aperto al pubblico per 5 ore al giorno, dalle 08.30 alle 13.30). Nel 2014, in occasione del bicentenario di fondazione dei Carabinieri, com'era evidente, il numero degli accessi è salito a 110 persone, per complessive 399 ore di presenza e con una movimentazione orientativa di circa 550 buste. In tal caso, si può individuare un impegno effettivo del personale per 80 giornate lavorative, potendone così dedicare 171 ad altre attività.

Per il 2015 i numeri si sono stabilizzati a 81 persone, con una presenza di 301 ore in sala studio e una movimentazione di circa 405 faldoni. L'ultimo anno oggetto di analisi è il 2016 che riporta 127 utenti per complessive 218 ore in sala studio e una movimentazione pari a 350 buste circa. L'assistenza in sala ha impegnato il personale orientativamente per 44 giornate lavorative.

I dati statistici riportati consentono di evidenziare un impegno costante dell'Ufficio e del personale teso a soddisfare le richieste dell'utenza, principalmente esterna, che si avvicina alla ricerca storica. Infatti, la maggior parte delle persone scrive o si presenta in sala studio per svolgere ricerche di carattere genealogico o familiare, una parte minore ha interesse ad approfondire studi su questioni particolari dell'Arma (uniformi, equipaggiamenti ed altro), mentre un'altra parte di non poco conto è invece interessata ad approfondimenti diversi, come l'ubicazione della caserma, le tipologie documentarie prodotte dall'Arma ecc.



Fig. 22 - La sala studio nella nuova sede dell'Ufficio Storico (2012)

#### 4.4 Linee di tendenza future

Si reputa opportuno proporre qualche linea d'azione per i prossimi anni che sinteticamente si può riassumere.

Innanzitutto, a fattore generale per tutti gli uffici storici, sarebbe opportuno valutare la proposta di un intervento sul Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio che superi l'attuale formulazione che, onestamente, può ancora dare luogo a incomprensioni per la parte che riguarda gli Stati Maggiori delle Forze Armate e dello Stato Maggiore della Difesa, nonché il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, definendo in modo inequivocabile la competenza sulla documentazione custodita e prodotta che resta ancora in un ambito descrittivo piuttosto confuso secondo quanto indicato dall'art. 41 del CBCP<sup>68</sup>.

Inoltre, è indispensabile provvedere alla stesura e all'approvazione di un manuale operativo che contenga le disposizioni emanate sino ad ora, nonché un massimario di scarto e di versamento tale da risultare uno stru-

<sup>68</sup> A. Gionfrida, *I versamenti all'Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito dall'approvazione del Testo unico sui beni culturali* cit., pp. 163-172 e, in particolare, p. 164 e anche F. Carbone, *Gli interventi normativi* cit..



mento di facile applicazione per tutto il personale dell'Arma, intervenendo sulla normativa interna con opportune modifiche.

Si potrebbe valutare anche l'accorpamento del Museo Storico, che è realtà differente con distinte funzioni, all'interno dell'Ufficio quale terza sezione in modo tale da portare sullo stesso livello degli altri uffici storici l'attività museale che, al momento ha piena autonomia rispetto l'Ufficio medesimo con possibili scollamenti nella gestione di attività similari. Ciò consentirebbe anche di riequilibrare il personale. Qualora ciò non fosse possibile, tra le altre soluzioni, ad esempio, si potrebbe procedere allo spostamento dell'archivio storico del Museo all'Ufficio che potrebbe essere collocato all'interno dei depositi esistenti senza modificarne le posizioni già consolidate in modo tale da poterlo portare immediatamente in consultazione poiché provvisto di una schedatura condotta attraverso un software proprietario.

La formazione del personale dovrebbe svolgersi in linea con quella del personale dei restanti uffici storici per cercare di avere uno standard formativo dello stesso livello in tutti gli istituti di conservazione presenti nelle Forze Armate. A tal proposito, dal 7 all'11 novembre 2016, presso l'Ufficio Storico si è tenuto il 1° corso sugli archivi storici militari a cui hanno preso parte complessivamente 10 unità, 4 dell'Ufficio, 3 del Museo Storico, 2 dell'Ufficio Storico dell'Aeronautica Militare ed 1 militare in forza all'Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa. Il corso ha consentito di fornire degli elementi di base comuni a tutti e di avere una visione panoramica dei distinti istituti culturali che si occupano di tutela e di conservazione di parte del patrimonio archivistico prodotto sia nell'ambito del Ministero della Difesa, sia nell'ambito di altri Ministeri che, comunque, hanno documentazione di corpi militari o militarmente organizzati. L'auspicio è di poter avviare una serie organica di attività formative che possano contenere oltre a contributi di natura archivistica con un modulo teorico essenziale e un robusto modulo di esercitazioni, anche alcuni elementi di biblioteconomia atteso che spessissimo se non sempre, presso gli Uffici ci si imbatte anche in corposi fondi librari che necessitano di interventi descrittivi tipici del settore conterminare. Inoltre, il personale dovrebbe essere formato anche per esercitare modesti ma non per questo meno significativi interventi di restauro al patrimonio allo scopo di non creare ulteriori sofferenza al patrimonio.

Sarebbe opportuno anche una nuova riorganizzazione tecnica della bi-



**Fig. 23 - Il fabbricato sede dell'Ufficio Storico (2012)**

biblioteca annessa all'archivio che soffre di una impostazione datata e connessa a un bassissimo numero iniziale di volumi ora cresciuti notevolmente.

Inoltre, dovrebbe continuare e, qualora possibile anche ampliata la collaborazione già avviata da tempo con gli altri Uffici Storici per un continuo scambio di esperienze, secondo formule collaudate di collaborazione interistituzionale.

Andrebbe potenziato un ulteriore aspetto relativo alla formazione. Lo svolgimento di alcuni seminari non più rivolti solamente agli ufficiali in attesa di essere destinati, ma anche preparandone altri ai neopromossi marescialli e carabinieri allo scopo di trasmettere l'importanza delle operazioni di selezione della documentazione archivistica tutelando almeno ciò che è stato ritenuto indispensabile.

In relazione alla crescita potenziale dei fondi archivistici sinora presenti presso l'Archivio Storico, sarebbe opportuna anche l'avvio della ricerca di nuovi locali da destinare con semplici operazioni di adeguamento a depositi per archivi storici in modo da pianificare tutte le operazioni di versamento senza rallentamenti.

Altre iniziative non meno importanti si possono considerare collaterali a quella principale rivolta all'interno dell'Arma. Innanzitutto avviare una fase di raccolta sistematica di fondi privati o di famiglie collegate all'Arma, come in passato è stato già fatto soprattutto al Museo, attraverso campagne

mirate di acquisizioni consentendo i versamenti di documenti (a prescindere dal formato) e, eventualmente, anche di fonti materiche che siano riconducibili a militari dell'Arma dei Carabinieri, senza distinzioni di grado a testimonianza dell'apertura istituzionale anche verso una storia sociale. Un altro aspetto particolarmente interessante dovrebbe essere la costituzione di una raccolta di documenti di storia orale per non disperdere, attraverso registrazioni audio e video, le testimonianze del personale dell'Arma che tenga conto delle proprie esperienze di vita in uniforme, offrendo così uno spaccato della vita quotidiana dei militari dell'Arma dei Carabinieri<sup>69</sup>.

Un evento particolarmente importante è collegato all'accorpamento del Corpo forestale dello Stato nell'Arma dei Carabinieri, avviato attraverso la costituzione del Comando Unità Tutela Forestale Ambientale e Agroalimentare Carabinieri e il ruolo forestale.

Oltre alle operazioni di versamento di alcune serie archivistiche effettuate con interventi di contingenza, l'ufficio ha esercitato alcuni interventi nei primissimi giorni del 2017 riuscendo a salvaguardare una parte del patrimonio archivistico del disciolto Ispettorato Generale, mentre un'altra parte è stata inviata all'archivio di deposito sito in Alleroni (TR)<sup>70</sup>.

Scivolando ad altre questioni collaterali, sarebbe opportuno riflettere anche sull'istituzione di un secondo museo dell'Arma che potrebbe essere denominato «Museo della Tecnologia e della vita quotidiana» da organizzare attraverso la supervisione dell'Ufficio istituendo una sezione *ad hoc*. Tale museo dovrebbe raccogliere e garantire l'allestimento del materiale di uso quotidiano ma significativo per la rappresentazione della storia dell'Arma, sia con l'introduzione di mezzi meccanici (non presenti presso il Museo Storico), sia con il recupero soprattutto dei materiali speciali impiegati per le attività di polizia giudiziaria, come i robot anti esplosivo, i materiali speciali dei Carabinieri Subacquei o dei Rocciatori, ecc.

In definitiva, si può ritenere che quanto realizzato sinora rappresenta una evidente crescita in termini di presa di coscienza in materia di tutela,

<sup>69</sup> In questa direzione aveva avviato un'attività l'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Aeronautica, come indicato nell'intervento presentato dal colonnello. Euro Rossi al Convegno di Studi poi sfociato in *Atta del Convegno di Studi della Commissione Italiana di Storia Militare «Archivi, biblioteche, musei militari. Lo stato attuale, le funzioni sociali, gli sviluppi»*, Roma, 19-20 ottobre 2005, presso il Comando Generale della Guardia di Finanza, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2006.

<sup>70</sup> Sulle attività condotte sugli archivi dell'Ispettorato Generale del Corpo forestale dello Stato prima delle operazioni di accorpamento nell'Arma dei Carabinieri, si rinvia al volume della medesima collana di Simona Greco, *Una foresta di carte - Materiali per una guida agli archivi dell'Amministrazione Forestale*, Roma, Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Storico, 2017.

conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale dell'Arma, con particolare riferimento a quello documentale.

Il patrimonio documentario custodito dagli istituti di conservazione degli organismi militari rappresenta una fonte preziosa per lo svolgimento di numerosi filoni di ricerca. Se quello principale, sostenuto dalle stesse Forze Armate e Corpi Armati, è riservato alla storia istituzionale e del proprio personale, le fonti custodite «dai militari» consentono di promuovere anche altri percorsi di ricerca come quelli, a mero titolo esemplificativo, dedicati alla storia sociale, politica, economica, scientifica del Paese.

L'Ufficio Storico, soprattutto nel corso degli ultimi anni, è riuscito a intervenire in un settore come quello del patrimonio documentario che sembrava avere avuto una lunga battuta d'arresto e dimostrato con alcuni interventi concreti quanto sia possibile svolgere un'azione di tutela, conservazione e di valorizzazione attraverso strategie di medio e lungo periodo. Ciò indubbiamente può avere un forte ritorno in termini di immagine, e non solo, delle istituzioni militari, abbandonando del tutto il 'mantra' dell'inaccessibilità alle fonti primarie ancora difficile da sradicare<sup>71</sup>.

Certamente, va riconosciuto che le azioni di tutela, di conservazione e di valorizzazione del patrimonio archivistico hanno bisogno di visioni di lungo periodo insieme ai risultati che quotidianamente si ottengono.

In un periodo come quello attuale, attraversato da evidenti difficoltà di bilancio, è necessario testimoniare sia all'interno dell'organizzazione militare, sia all'esterno di essa, che la funzione di archivio storico, riconosciuta alle Forze Armate, ha un positivo impatto sugli studi interni, nell'ambito della pubblicistica scientifica e nella divulgazione al più ampio pubblico anche alla luce degli investimenti (modesti) che talvolta sono riservati al settore dei «beni culturali militari»<sup>72</sup>.

Concludendo, lo sforzo dell'Ufficio Storico è stato riconosciuto sia all'interno, sia all'esterno come particolarmente felice, ma ciò non toglie

<sup>71</sup> Isabella Zanni Rosiello, *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009, p. 127 riportato in Silvia Trani, *Il Regio Esercito e i suoi archivi* cit., p. 37. Zanni Rosiello ancora affermava presunte difficoltà di accesso all'Ufficio Storico dell'Arma dei Carabinieri.

<sup>72</sup> Senza alcuna presunzione di completezza, nell'ambito delle iniziative per la celebrazione del bicentenario di fondazione dell'Arma dei Carabinieri, il 2014 ha visto l'Ufficio Storico impegnato nel supporto alla ricerca per molte iniziative di divulgazione, tra le quali si segnalano: Annalisa Massimi – Alessandro Mennilli, *Vestiti della nostra militar divisa – L'insediamento dei Reali Carabinieri nei Tre Abruzzi*, Ortona, Edizioni Menabò, 2014; Carabinieri – Due secoli d'Italia 1814-2014, Roma, Ansa, 2014; Giuseppe Thellung di Courtelary – Sergio Puttini, *Veicoli dei Carabinieri – 200 anni di storia*, Vimodrone, Giorgio Nada Editore, 2014.



Fig. 24 - Il 1° Corso sugli archivi storici militari, un momento di lezione

che resti ancora molto da fare soprattutto in materia di tutela e conservazione del prezioso patrimonio archivistico.

In particolare, dovrebbe essere già allo studio una necessaria espansione dei depositi archivistici (con i conseguenti investimenti) per la costituzione di nuovi depositi necessari all'incremento del patrimonio culturale.

Inoltre, la consapevolezza nella gestione di tale patrimonio deve essere integrata, qualora non ancora emanata o in fase di revisione, con una regolamentazione interna agli organismi militari che, approvata dalle superiori autorità, possa costituire un percorso che conduca all'avvio di un costante flusso di versamenti verso l'Archivio Storico dell'Ufficio Storico in linea con le previsioni normative in vigore e costituendo, anche questa volta, un ulteriore settore di eccellenza dell'Istituzione.

In sostanza, molto è stato fatto ma ancora molto resta da fare per garantire ai cittadini la fruizione dei beni culturali, anche quelli prodotti e conservati dalle Forze Armate.

## Conclusioni

**I**l percorso elaborato per lo studio della gestione documentaria presentato nelle pagine precedenti costituisce dunque un primo tassello significativo nella costruzione di un sapere scientifico e, per quanto possibile, aperto al pubblico.

Infatti, si è ritenuto necessario concentrare l'attenzione su due questioni fondamentali: la storia della gestione documentaria dell'Istituzione e le politiche degli istituti di conservazione archivistica. In tal modo, sono state escluse, evidentemente, le questioni relative all'ordinamento e al funzionamento dell'Arma dei Carabinieri Reali che, a tutti gli effetti, costituiscono un altro 'sapere' e che sarebbero state ridondanti e fuorvianti nella realizzazione del progetto stesso.

Certamente, la prima questione riesce finalmente a colmare una grande lacuna nel settore archivistico: conoscere i produttori degli archivi, le tipologie documentarie, le funzioni alla base della produzione, le disposizioni in materia di flussi documentari e, infine, le norme sullo scarto. Dunque, attraverso tale studio si supera finalmente la visione degli archivi dell'Arma dei Carabinieri Reali quali *arcana imperi*, fornendo le chiavi per comprendere i meccanismi anche più complessi e interni delle diverse fasi della produzione documentaria durante il periodo del Regno d'Italia.

Una particolarità che sembra emerge in tale studio è data dal peso della produzione documentaria rivolta alla funzione di gestione amministrativa e contabile dei comandi rispetto a quelle di organo di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria più conosciute dal grande pubblico.

Ciò non toglie, in ogni caso, alcun valore a tali funzioni; tutt'al più esalta ancora una volta la qualità della produzione e le capacità di penetrazione della società che i comandi dell'Arma hanno sempre dimostrato in occasione dei più significativi eventi a livello nazionale e a livello locale.

Si consideri, inoltre, un altro aspetto d'interesse. La ricerca di ordine e di organizzazione del lavoro attraverso la raccolta delle principali disposizioni in materia documentaria in un unico manuale, l'istruzione sul carteggio che a partire dal 1891 costituisce uno degli assi portanti della gestione documentaria nell'Arma.

Tale strumento unico nel suo genere, soprattutto se il paragone è rivolto all'Esercito e allo stesso Ministero della Guerra, rappresenta una delle



meno note punte di eccellenza dell'Istituzione. Infatti, è significativo che il Ministero della Guerra prima e gli organi tecnici e operativi dopo abbiano emanato disposizioni sulla gestione documentaria di singoli aspetti della vita militare, come le incombenze amministrative e contabili, l'istruzione per la chiamata alle armi, per il servizio sanitario, per le operazioni di guerra e via dicendo. Ma si tenga conto che tali atti riguardavano un aspetto specifico delle attività militari, mentre l'istruzione intendeva coprire la questione secondo caratteri più generali che andavano dalla struttura del documento alle comunicazioni per eventi di particolare importanza alle modalità di redazione di un processo verbale di polizia giudiziaria.

Ecco dunque uno degli aspetti più interessanti della questione e sconosciuti anche all'interno dell'Istituzione.

Un altro aspetto di analogo interesse che emerge dallo studio è quello relativo all'azione condotta dai 2 piccoli enti incaricati dell'azione in campo archivistico, il Museo Storico e l'Ufficio Storico.

La distinzione appare significativa come è stato ampiamente messo in risalto nelle pagine precedenti. Nel caso del Museo, è stata messa in evidenza la politica alla base della costituzione dell'archivio, le modalità di acquisizione, nonché le considerazioni di fondo sulle scelte operate in materia di tutela, versamento e conservazione dei singoli documenti archivistici piuttosto che di interi archivi. Si tratta senza dubbio di un aspetto di primaria importanza per comprendere i grandi «vuoti» e i piccoli «pieni» della miscellanea che il Museo custodisce.

In analogia, è stato possibile rappresentare le vicende dell'altro istituto di conservazione, l'Ufficio Storico, strettamente collegate alle azioni in campo archivistico. Anche in tal caso, con il passare del tempo, emerge l'acquisita consapevolezza all'interno dell'Istituzione di un ripensamento della funzione dell'Ufficio verso una più attenta funzione di carattere archivistico. Va detto che la consapevolezza è giunta dopo un periodo di gestazione piuttosto complesso, il cui punto di non ritorno è dato dal convegno del 2005 che pone in modo molto chiaro una serie di questioni di natura archivistica<sup>1</sup>.

Si deve affermare a questo punto quanto il cambio nella politica di conservazione e di tutela degli archivi abbia avuto impatto sull'Arma. Certa-

<sup>1</sup> Ministero della Difesa – Commissione italiana di storia militare, *Archivi, Biblioteche, Musei Militari – Lo stato attuale, le funzioni sociali, gli sviluppi – Acta del Convegno di Studi tenuto a Roma il 19 e 20 ottobre 2005 presso il Comando Generale della Guardia di Finanza*, Commissione Italiana di Storia Militare, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2006.



mente, le disposizioni emanate devono ancora essere adeguate alle modifiche normative introdotte da piccoli interventi sul CBCP nel 2014, nonché a un'azione di recupero degli archivi più vasta di quella presentata in tali pagine<sup>2</sup>. Sarebbe auspicabile, a solo titolo di esempio, organizzare una campagna di raccolta delle testimonianze orali partendo da coloro i quali furono i vertici dell'Istituzione ai più oscuri militari ma non per questo meno significativi nelle testimonianze, seguendo l'esempio magistralmente avviato in anni lontani dallo scomparso Nuto Revelli<sup>3</sup>.

In ogni caso, si deve dare atto che vi è stato un apprezzabile mutamento di approccio che, sul lungo periodo, sarà foriero di ulteriori risultati. In questo senso, la fase di gestione degli ultimi anni lascia ben sperare per il futuro sebbene sia evidente che non sarà un periodo privo di difficoltà e di rallentamenti.

Come per tutti gli istituti, disegnare la politica conservativa di fondi archivistici prevede innanzitutto una sede di deposito integrativa dell'attuale nuova sede dell'Ufficio che potrebbe raggiungere a breve la saturazione.

A tale impegno logistico non di poco conto, soprattutto nella fase attuale di difficile congiuntura economica, si deve sommare l'adozione di strutture di stoccaggio della documentazione versata e l'impiego di specialisti per la descrizione dei fondi archivistici senza i quali non sarebbe possibile portare in consultazione i documenti versati.

Si aggiunge, infine, l'avvio delle primissime fasi di supervisione e di indirizzo a favore degli archivi dell'inglobato Corpo forestale dello Stato che rappresenta un'altra sfida particolarmente dura e che, si auspica, possa portare nel giro di qualche anno alla consultazione di un'altra parte significativa di un patrimonio culturale attualmente non fruibile.

Tali operazioni integrate con la valorizzazione del bene porterebbero dunque a completare il circuito virtuoso a favore del patrimonio archivistico rendendolo effettivamente fruibile. Il percorso è dunque ancora lungo

<sup>2</sup> Si veda il decreto legge 31 maggio 2014, n. 83 recante "Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo", nonché la legge 29 luglio 2014, n. 106 intitolata "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, recante disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo" in G.U. 30 luglio 2014, n. 175 con riferimento agli articoli 41 e 122 CBCP.

<sup>3</sup> Sugli archivi militari si rinvia a Giorgio Rochat *Gli archivi militari*, in *Storia d'Italia nel secolo ventesimo - Strumenti e fonti - III - Le fonti documentarie*, a cura di Claudio Pavone, 3 voll., Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Dipartimento per i beni archivistici e librari, Direzione generale per gli archivi, 2006, pp. 155-166 che ricorda anche il pionieristico contributo offerto da Nuto Revelli.

tortuoso e non privo di rischi ma la fiducia nelle proprie capacità, nel senso di appartenenza ad una delle più apprezzate istituzioni del nostro Paese, nel valore dell'impresa lascia ben sperare di far conoscere ai cittadini una piccola parte del patrimonio archivistico italiano ancora sconosciuto.

## Fonti e bibliografia

### FONTI D'ARCHIVIO

Archivio Centrale dello Stato, *Fondo Ministero dell'Interno, Gabinetto, Ufficio Crittografico*, busta unica, volume 1° - Raccolta di documenti e di altro materiale crittografico (1° settembre 1940);

Id., busta unica, volume 2° - Raccolta di documenti e di altro materiale crittografico;

Archivio Centrale dello Stato, *Ministero della Difesa Esercito, Direzione Generale per il personale civile e affari generali, Ufficio del direttore generale (1912-1966)*, busta 4, relazioni illustrative e dei rendiconti finanziari dall'anno 1927/1928 sino all'anno 1951/1952 continuativamente.

Archivio Centrale dello Stato, *Ministero della Difesa Esercito, Direzione Generale per il personale civile e affari generali, Ufficio del direttore generale (1912-1966)*, busta 4, fascicolo n. 16005 di protocollo anno 1944-45, «Museo Storico Arma CC. RR. "Cimeli perduti"»;

Archivio Centrale dello Stato del Dodecaneso in Rodi, *Fondo Carabinieri Reali Ufficio Centrale Speciale* (GAK DOD CCRR UCS), 1944, fascicolo 128, recante «Fascicolo di nuova organizzazione dell'Ufficio Centrale di Polizia per l'Isola di Rodi».

Archivio di Stato di Torino, *Ministero della Guerra, Direzione Generale Armi di Fanteria e Cavalleria, Divisione Cavalleria, fogli caratteristici degli ufficiali Carabinieri, 1855-1867*;

Archivio di Stato di Torino, *Ministero della Guerra, Ruoli matricolari, Matricola Ufficiali dei Carabinieri Reali con rubrica*;

Archivio Storico dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi ASACC). Per tale archivio si sono consultate le schede del soggetto relative a differenti argomenti come, ad esempio, «Storia Arma (in generale)», «Comando Generale Arma Carabinieri», «Legione (scheda comune)».

In linea generale, le citazioni sono riferite alla Documentoteca (D) per la quale si riportano le scatole e i fascicoli consultati, nonché i fondi archivistici organizzati secondo la corrente dottrina archivistica.

ASACC, Documentoteca, scatola 17, fascicolo 4 (d'ora in poi 17.4), «Roma, Magliana: partecipazione combattimenti contro i tedeschi di un battaglione allievi e di un contingente del Gruppo Squadroni della Legione Roma»;

ASACC, Documentoteca, 37.21, «Rimpatrio del T. Col. Grassini Guido e Cap. Argenziano Biagio (pratica)»;

ASACC, Documentoteca, 37.24, «Legione territoriale dei Carabinieri Reali di Bari – Compagnia di Rodi (Egeo)»;

ASACC, Documentoteca, 104.9, «Numero unico per l'inaugurazione del Museo Storico dei Carabinieri Reali»;

ASACC, Documentoteca, 121.7, «Legione Territoriale Carabinieri di Genova – Guardia Nazionale Repubblicana: disposizioni di massima e circolare e Istruzioni di 1ª divisione (raccolta)»;

ASACC, Documentoteca, 142, A13.18, appunto del II Reparto – Ufficio Operazioni in

- data 30 marzo 1965;
- ASACC, Documentoteca, 191.2, «Generale Caruso Filippo, Medaglia d'Oro al Valor Militare»;
- ASACC, Documentoteca, 243.11, «Museo Storico dell'Arma. Relazione illustrative e rendiconto finanziario 1934-1935»;
- ASACC, Documentoteca, 336.5, «Museo Storico dell'Arma. Relazione illustrative e rendiconto finanziario 1933-1934»;
- ASACC, Documentoteca, 395.16, «Museo Storico dell'Arma. Relazione illustrative e rendiconto finanziario 1932-1933»;
- ASACC, Documentoteca, 400.4, «1871-1874 – Legione Cagliari – Ispezione passata dal Comandante alle stazioni delle provincie di Cagliari e Sassari – Ispezione amministrativa alla legione»;
- ASACC, Documentoteca, 419.11, «Offerte a favore del Museo Storico dell'Arma» datato 1922;
- ASACC, Documentoteca, 419.12, «Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali»;
- ASACC, Documentoteca, 571.8, «Carteggio dei Carabinieri dell'Egeo»;
- ASACC, Documentoteca, 604.5 «Carteggio di guerra. Disposizioni»;
- ASACC, Documentoteca, 677.54, «1a serie di aggiunte e varianti all'Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici pubblicata con circolare n. 12060 del 1° dicembre 1905»;
- ASACC, Documentoteca, 716.2, «Museo Storico dell'Arma – Bollettino-Notiziario», 1932;
- ASACC, Documentoteca, 854.13, circolare n. 23/7-1989 di prot. del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – SM – Ufficio Storico datata 11 novembre 1991, a firma del Sottocapo di Stato Maggiore, generale di brigata Bruno Brancato, avente ad oggetto «Giacenze di carteggio di rilevanza storica»;
- ASACC, Documentoteca, 864.5 «Stazione di Cerveteri (Roma) – processi verbali dal 1902 al 1904»;
- ASACC, Documentoteca, 919.21, «Riordinamento e conservazione del carteggio di guerra» 1925;
- ASACC, Documentoteca, 960.11, «Guida pratica per l'esame di promozione al grado di vicebrigadiere»;
- ASACC, Documentoteca, 967.7, «Istruzione sul carteggio – Bozze di stampa dell'...», del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Segreteria – Ufficio Riservato;
- ASACC, Documentoteca, 1100.3, « Museo Storico », contenente corrispondenza tra il Museo e il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali in merito all'incremento del patrimonio archivistico;
- ASACC, Documentoteca, 1504.19 «Stazione di Greve in Chianti (FI) – processi verbali dal 1860 al 1872»;
- ASACC, Documentoteca, 1567, «Fogli matricolari dei Carabinieri aggiunti dell'Egeo»;
- ASACC, Documentoteca, 1568, «Fogli matricolari dei Carabinieri aggiunti dell'Egeo»;
- ASACC, Documentoteca, 1569, «Fogli matricolari dei Carabinieri aggiunti dell'Egeo»;
- ASACC, Documentoteca, 1646.4, «Museo Storico dell'Arma. Relazione illustrative e rendiconto finanziario 1929-1930»;

- ASACC, Documentoteca, 1704.6 «Stazione di Montefusco (AV) – processi verbali 1891 e 1896-1897»;
- ASACC, Documentoteca, 1774.18, «Museo Storico dell'Arma. Relazione illustrative e rendiconto finanziario 1930-1931»;
- ASACC, Documentoteca, 1774.21, «Circolare della Presidenza del Museo, intesa ad accrescere lo sviluppo dell'Ente. 1° luglio [1931] »;
- ASACC, Documentoteca, 1848.3 «Adozione del foglio di servizio in sostituzione del libretto di servizio»;
- ASACC, Documentoteca, 1910.1, «Museo Storico dell'Arma. Relazione illustrative e rendiconto finanziario 1934-1935»;
- ASACC, Documentoteca, 2072.3, Appunto di Stato Maggiore datato 18 maggio 1966;
- ASACC, Documentoteca, 2123 «Stazione di Poggioreale (TP) – processi verbali dal 1908 al 1919»;
- ASACC, Documentoteca, 2124 «Stazione di Poggioreale (TP) – processi verbali dal 1919 al 1924, 1926 e 1937»;
- ASACC, Documentoteca, 2470.15, Versamento dell'Ufficio Personale Ufficiali.
- ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, serie Tenenza di Poggio Mirteto, sottoserie pubblicazioni.
- ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, serie Stazione di Cottanello, sottoserie pubblicazioni.
- ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Ravenna*, versamento 2013, serie Stazione di Russi, sottoserie processi verbali (1945-1948);
- ASACC, *Fondo Scuola Sottufficiali Carabinieri*, serie Ufficio Amministrazione, sottoserie pubblicazioni;
- ASACC, *Fondo Stazione Carabinieri Rocca Priora*, serie fogli d'ordini legionali.
- ASACC, *Fondo Ufficiali Generali*, fascicolo colonnello Giovanni Brunori.
- Archivio corrente del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi MSACC, AC), *protocollo ordinario* 1974, fascicolo n. 100, «Donazione Colonnello Ceva Silvio»;
- MSACC, AC, *protocollo ordinario* 1988, fascicolo n. 93, «Donazione di un libretto di tiro appartenuto al Carabiniere STILLITANO Antonio da parte del figlio STILLITANO Dott. Vincenzo»;
- MSACC, AC, *protocollo P*, n. 62, «Acquisizione di cimeli, quadri, uniformi, ecc», n. 62/147 «P» di prot. in data 20 giugno 2011, «Acquisizione di cimeli appartenuti alla Medaglia d'Argento al Valor Militare Gen. C.A. Enrico Basignani»;
- MSACC, AC, *protocollo P*, n. 62, «Acquisizione di cimeli, quadri, uniformi, ecc», n. 62/166 «P» di prot. in data 27 agosto 2013, «Verbale di acquisizione di materiale storico-artistico-documentale» appartenuto a Chiaffredo Bergia;
- Archivio Storico del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi ASMACC), faldone 13, fascicolo 8, Circolare n. 3008 – 1ª Divisione e n. 4540 – protocollo generale ad oggetto «Norme per l'indicazione esatta dell'Oggetto in margine delle lettere d'ufficio», del Corpo dé Carabinieri Reali – Stato Maggiore, datata 28 agosto 1834;
- ASMACC, faldone 15, fascicolo 3 «Carteggio relativo agli orari ed ai corsi d'istruzione

- alla Legione Allievi di Torino», 1878-1880, sottofascicolo 6 «Lezioni impartite agli allievi sottufficiali dal Capitano Giancarlo Grossardi»;
- ASMACC, faldone 42, Processi verbali e rapporti della Stazione di Partanna (TP) dal 1923 al 1933;
- ASMACC, faldone 42, Stazione di Siniscola, processi verbali e rapporti relativi a conflitti a fuoco nel territorio di Siniscola;
- ASMACC, faldone 61 «circolari 1866-1873», relative alla Stazione Carabinieri Reali di Ramacca, Legione Carabinieri Reali di Palermo;
- ASMACC, faldone 110, fascicolo 4, «Militari da destinarsi ad Assab»;
- ASMACC, faldone 169 bis, Stazione di Scanno registri dei processi verbali dal 1862 al 1863;
- ASMACC, faldone 173, Raccolta di registri e di processi verbali delle stazioni dell'Arma dal 1892 al 1894;
- ASMACC, faldone 202, Comando Arma dei Carabinieri di Novara 1896-1897, ove si trova un modello di foglio suppletivo al decadale degli anni 20 utilizzato come foglio di risulta;
- ASMACC, faldone 203, Legione Carabinieri di Palermo - Servizio d'Istituto 1896-1898, fascicolo ad oggetto «Nuovo cifrario e decifrario del 12° Corpo d'armata pei servizi di P.S.»;
- ASMACC, faldone 216, Processi verbali dal 1903 al 1929 della Stazione di Valledlunga (CL);
- ASMACC, faldone 233, Raccolte di processi verbali di alcune stazioni dell'Arma dal 1900 al 1909;
- ASMACC, faldone 276, Processi verbali della Stazione di Cortemilia (CN), 1917;
- ASMACC, faldone 398, Raccolta dei processi verbali e di rapporti relativi all'ordine pubblico dal 1912 al 1926 [donazione Santucci Giacinto];
- ASMACC, faldone 417, processi verbali relativi alla repressione della Mafia (1926-1931);
- ASMACC, faldone 418, processi verbali relativi alla repressione della Mafia (1926-1931);
- ASMACC, faldone 890, fascicolo n. 220 di prot. del 1923, «Museo Storico (Cimeli)»;
- ASMACC, faldone 922, fascicolo n. 490 di prot. del 1926, «Ufficiali delegati a collaborare col Consiglio del Museo»;
- ASMACC, faldone 929, fascicolo n. 211 di prot. del 1922, «Legioni Territoriali Carab.ri Roma e Lazio»;
- ASMACC, *Raccolta militari caduti in servizio*, fascicolo «Santo Bartolotta»;
- ASMACC, *Raccolta militari caduti in servizio*, fascicolo «David Mastrantoni»;
- ASMACC, *Raccolta militari caduti in guerra*, fascicolo «Brigadiere Guardia del Re Angelo Mercalli».
- Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Aeronautica (d'ora in poi AUSSMA), Fondo P.R.12 (Piano di Radunata 12), busta 9, fascicolo 62 «P.R. 12 (Ediz[ione] 1940). Norme per il servizio in guerra dei C[arabinieri] r[eali] della R[egia] a[eronautica]».
- Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito (d'ora in poi AUSSME), fondo L-3 «*Studi particolari*», busta 301 (già 305), fascicolo 1, sottofascicolo 1/3,

- Regolamento interno per la Sezione archivio ed Amministrazione (1856);
- AUSSME, *fondo L-3 «Studi particolari»*, busta 301 (già 305), fasc. 3, sottofascicolo «circolari relative alla raccolta e conservazione del carteggio di valore storico 1915-1935»;
- AUSSME, *fondo L-3 «Studi particolari»*, busta 301 (già 305), fasc. 3, sottofascicolo «copie in eccedenza di circolari varie» e sottofascicolo «circolari relative alla raccolta e conservazione del carteggio di valore storico 1915-1935»;
- AUSSME, *fondo G24 «Ufficio Superiore Capo di Stato Maggiore»*, b. 2, fasc. 13, relativo alla soppressione della divisione militare di Livorno.
- Archivio Storico Diplomatico Ministero Affari Esteri (d'ora in poi ASDMAE), *Fondo Direzione Generale Affari Politici 1946-1950*, serie Dodecanneso, busta 3, fascicolo 6 Miscellanea (Atti e documenti appartenenti alla cessata amministrazione di Rodi);
- Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, archivio corrente (d'ora in poi USACC, AC), lettera n. 2/36-2-1965 di prot. Doc. del 18 febbraio 1987 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – II Reparto – SM – Ufficio Pubbliche Relazioni e Documentazione, avente ad oggetto «Interrogazione a risposta scritta degli On.li CODRIGNANI e FERRARA n. 4-19929 – Res. Camera n. 598 del 3.2.1987», indirizzata al Ministero della Difesa – Ufficio Centrale per gli Studi Giuridici e la Legislazione;
- USACC, AC, appunto a firma del Capo Ufficio Storico, maggiore Marco Ricotti, n. 38/3 di prot. in data 14 aprile 1989 avente ad oggetto «Archivi storici militari – Consultazione da parte di estranei»;
- USACC, AC, n. 38/18-1-1989 di prot. del 19 settembre 1995, avente ad oggetto «Gestione del carteggio storico» e indirizzata alla Presidenza del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, sempre a firma del Capo di Stato Maggiore, generale di divisione Giorgio Cancellieri.
- USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali (serie circolari manoscritte) 1835-1934.
- USACC, Cimeli, E 164.3, verbale della legione Carabinieri Reali Catanzaro [1873 circa].

## FONTI A STAMPA DI CARATTERE GENERALE

Si è ritenuto opportuno segnalare separatamente le opere a stampa di maggiore utilizzo e di carattere generale che sono state consultate nel corso della ricerca senza riportare specificamente, in tale sede, un ridondante elenco delle varie annate. In particolare:

- Annuario degli Ufficiali dell'Arma dei Carabinieri, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato annate 1970-1990;
- Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali 1878-1946;
- Dizionario Biografico degli Italiani (DBI), alle voci «Quinto Cenni», «Capello», «Bencivenga»;
- Enciclopedia Militare – Arte, biografia, geografia, storia e tecnica militare, 6 voll., Milano, Istituto Editoriale Scientifico – Il Popolo d'Italia, 1927-1933;
- Giornale Militare Ufficiale per le annate 1861-1946.



## BIBLIOGRAFIA

### REGIO ESERCITO – FORZE ARMATE

- Codice penale per l'Esercito del Regno d'Italia*, Roma, Voghera Carlo, 1882;
- AA.VV., *Le accademie e le scuole militari italiane*, Roma, Editalia, 1990;
- ADAMI Bartolomeo, *Commentario della legge organica sull'avanzamento nell'esercito del 13 novembre 1853 seguito dal regolamento per l'esecuzione della medesima del 5 giugno 1854*, Torino-Firenze, Fodratti, 1868;
- AQUARONE Alberto, *L'organizzazione dello Stato totalitario*, Torino, Einaudi, 2003;
- BALESTRA Gian Luca, *La formazione degli ufficiali nell'Accademia militare di Modena (1895-1939)*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, 2000;
- BENEDETTINI Carlo, *La gestione economica nell'Esercito*, «Rivista dei Carabinieri Reali – Rassegna di studi militari e professionali», 2 (1935), n. 1, pp. 41-44;
- BOTTI Ferruccio – ILARI Virgilio, *Il pensiero militare italiano dal primo al secondo dopoguerra – La difesa nazionale – Il problema della preparazione nell'Italia contemporanea*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, 1985;
- BRANCACCIO Nicola, *L'esercito del vecchio Piemonte*, 3 voll., Roma, Stabilimento Tipografico per l'Amministrazione della Guerra, 1922 – 1925;
- CACIULLI Vincenzo, *L'amministrazione della guerra, l'esercito e la commissione d'inchiesta del 1907*, «Farestoria», 5 (1985), n. 2, pp. 7-17;
- Id., *Il ministro borghese della guerra (1908-1909)*, «Ricerche storiche», 19 (1986), n. 2, pp. 311-343;
- CAFORIO Giuseppe – DEL NEGRO Piero (a cura di), *Ufficiali e società*, Milano, Franco-Angeli, 1988;
- CAMPOLIETI Nicola Maria, *Patria e Disciplina – I principi dell'arte militare – Il nuovo regolamento di disciplina – Le note caratteristiche – L'avanzamento degli ufficiali – Sursum corda!*, Firenze, Stabilimento Tipografico per Minori Corrigendi di G. Ramella e C., 1909;
- CANELLA Maria – GIUNTINI Sergio (a cura di), *Sport e fascismo*, Milano, Franco Angeli, 2009;
- CARBONE Flavio, *Lineamenti sulla regolamentazione del matrimonio del personale militare del Regio Esercito dall'Unità d'Italia allo scoppio della 1ª G.M. (1861-1914)*, in AA.VV., *Studi Storico – Militari* 2003, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, 2005, pp. 149-174;
- CASSESE Sabino, *Lo Stato fascista*, Bologna, Il Mulino, 2010;
- CONTI Giuseppe, *Una guerra segreta. Il Sim nel secondo conflitto mondiale*, Il Mulino, Bologna, 2009;
- id., «Fare gli italiani». *Esercito permanente e nazione armata nell'Italia liberale (1861-1914)*, Franco Angeli, 2012;
- CROCIANI Piero, *Gli albanesi nelle forze armate italiane (1939-1943)*, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, Roma, 2001;
- DE BONO Emilio, *Nell'Esercito nostro prima della guerra*, Milano, Mondadori, 1931;
- DE GIORGIO Pietro – Tenente Generale di Amministrazione spe, *La costituzione e l'evoluzione storica dell'ordinamento amministrativo e contabile dell'Esercito Italiano e del Servizio di amministrazione militare dal 1831 ad oggi*, in *Studi in onore del Ten. Gen. Di amministrazione Lorenzo Gallo*, a cura dell'Ufficio del Capo del Servizio di Amministrazione dell'Esercito, Roma, Tipografia regionale, 1970, pp. 12-41;
- DE ROSSI Eugenio, *La vita di un ufficiale italiano sino alla guerra*, Milano, Mondadori,

- 1927;
- DEL NEGRO Piero, *La mobilitazione di guerra e la società italiana (1915-1918)*, «Il Risorgimento», 44 (1992), n. 1, pp. 1-21;
- DI LAURO Ferdinando, *1859 – L'Armata Sarda a San Martino – con l'inventario del fondo G-17 Campagna 1859*, 2ª ed., Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, 2010;
- GASPERINI Gianfranco – SCOTTI Alberto (a cura di), *L'esercito e le sue scuole*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – V Reparto Ufficio Documentazione e Attività Promozionale, 1995;
- GENTILE Emilio, *Le origini dell'Italia contemporanea – L'età giolittiana*, Bari, Laterza, 2003;
- GIONFRIDA Alessandro, *Inventario del Fondo H4. – Commissione d'Inchiesta Caporetto*, collana Istituzioni e fonti militari 2, Roma, Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Storico, 2015;
- GOOCH John, *Esercito, Stato e società in Italia 1870-1915*, Milano, FrancoAngeli, 1994;
- ILARI Virgilio, *Storia del servizio militare in Italia*, Roma, CeMiSS, edizione Rivista Militare, 5 voll., 1989-1991;
- ISNENGHI Mario – ROCHAT Giorgio, *La Grande Guerra 1914-1918*, Firenze, La Nuova Italia, 2000;
- LABANCA Nicola, *Cesare Ricotti Magnani*, in SOCIETÀ ITALIANA DI STORIA MILITARE, *Storia Militare d'Italia 1796 – 1975*, Roma, Editalia, 1990;
- idem*, *Il generale Cesare Ricotti e la politica militare italiana dal 1884 al 1887*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, 1986;
- LAGIER Louis-Henri-Émile, *L'Armée Italienne, étude d'organisation*, Paris, Librairie militaire R. Chapelot et Cie, 1909;
- LATINI Carlotta, *Soldati delinquenti, scienza giuridica e processi penali militari nell'Italia unita*, «Historia et ius – rivista di storia giuridica dell'età medievale e moderna», 1 (2012), n. 2, paper 12;
- eadem*, *Una giustizia «d'eccezione» – Specialità della giurisdizione militare e sua estensione durante la Prima guerra mondiale*, «DEP – Deportate, esuli, profughe – Rivista telematica di studi sulla memoria femminile», 3 (2006), nn. 5-6, pp. 67-85;
- ead.*, *Cittadini e nemici. Giustizia militare e giustizia penale in Italia tra Otto e Novecento*, Firenze, Le Monnier, 2010;
- MANZONI Cesare, *Ordinamento dell'esercito metropolitano delle forze coloniali e dei corpi armati*, Torino, Società Tipografico-Editrice Nazionale, 1923;
- MARAVIGNA Pietro, *Storia dell'Arte Militare Moderna*, 3 vol., Torino, Tipografia Enrico Schioppo, 1925;
- MARSELLI Niccola, *Gli avvenimenti del 1870-71*, Torino, Loescher, 1871;
- MAZZUCA Marcello, *Profilo storico della Scuola di Guerra dell'Esercito Italiano dal 1900 al 1940* in Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, *Studi Storico Militari* 1989, Roma, 1989;
- MELIS Guido, *Storia dell'amministrazione italiana (1861-1993)*, Bologna, Il Mulino, 1996;
- Ministero della Difesa - Stato Maggiore Esercito – Ufficio Storico, *L'esercito italiano tra la 1ª e la 2ª guerra mondiale*, Roma, Tipografia regionale, 1954;
- Ministero della Difesa, *Atti del primo convegno nazionale di storia militare (Roma, 17-19 marzo 1969)*, Roma, [s.i.], 1969;

- Ministero della Guerra, *Regolamento di disciplina militare 1° dicembre 1872*, Roma, Carlo Voghera Tipografo Editore del Giornale Militare, 1872;
- Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli ufficiali e dei sottufficiali del R. Esercito (3 luglio 1892)*, Roma, Voghera Enrico, 1892;
- Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli ufficiali e dei sottufficiali del R. Esercito (25 agosto 1893)*, Roma, Voghera Enrico, 1893;
- Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche dei militari del R. Esercito (18 agosto 1899)*, Roma, Voghera Enrico, 1899;
- Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche approvato con R. decreto 21 luglio 1907*, Roma, Voghera Enrico, 1907;
- Ministero della Guerra, Gabinetto Militare – Sezione 1°, N. 20 – *Regolamento per le note caratteristiche*, Edizione 1910, Roma, Voghera Enrico, 1910, approvato con R. decreto 8 dicembre 1910, n. 34;
- Ministero della Guerra, *Regolamento per le note caratteristiche*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1929;
- Ministero della Guerra – Comando del Corpo di Stato Maggiore, n. 3766 – *Servizio in guerra anno 1940 – XVIII*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940;
- Ministero della Guerra, n. 3851 – *Codici penali militari di pace e di guerra*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1941;
- MINNITI Fortunato, *Esercito e politica da Porta Pia alla Triplice Alleanza*, «Storia Contemporanea», 3 (1972), n. 3, pp. 465-504 e 4 (1973), n. 1, pp. 27-55;
- id., *Esercito e politica da Porta Pia alla Triplice Alleanza*, Roma, Bonacci Editore, 1984;
- MISSORI Mario, *Governi, Alte cariche dello Stato, alti magistrati e prefetti del Regno d'Italia*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali – Ufficio centrale per i beni archivistici, 1989;
- MOSSE George L., *Le guerre mondiali – Dalla tragedia al mito dei caduti*, 3ª ed., Bari-Roma, Editori Laterza, 2002;
- NOVERO Giuseppe, *Mussolini e il Generale. Pietro Gazzera, ministro della Guerra lungo le tragedie del Novecento*, Rubbettino Editore, Soveria Mannelli, 2009;
- PAOLETTI Ciro, *Gli Italiani in armi – cinque secoli di storia militare (1494 - 2000)*, Roma, Ufficio Storico Stato Maggiore Esercito, 2001;
- PASQUALINI Maria Gabriella, *L'Esercito Italiano nel Dodecaneso 1912-1943 – Speranze e realtà – I documenti dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Esercito*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, s.d. [2005];
- PIERI Piero, *Storia Militare del Risorgimento*, Torino, Einaudi, 1962;
- id., *guerra e politica*, Milano, Arnoldo Mondadori Editore, 1975;
- id. – ROCHAT Giorgio, *Pietro Badoglio Maresciallo d'Italia*, Milano, Mondadori, 2002;
- PINELLI Ferdinando A., *Storia Militare del Piemonte*, 3 voll., Torino, T. De Giorgis, 1854;
- ROCHAT Giorgio, *L'esercito italiano da Vittorio Veneto a Mussolini (1919-1925)*, Bari, Laterza, 1967;
- id. – MASSOBRIO Giulio, *Breve Storia dell'Esercito Italiano dal 1861 al 1943*, Torino, Einaudi, 1978;
- id., *L'Esercito italiano in pace e in guerra – studi di storia militare*, Milano, RARA, 1991;
- id., *Ufficiali e soldati – L'esercito italiano dalla prima alla seconda guerra mondiale*, Udine, Gaspari editore, 2000;
- id., *Una postilla sugli archivi militari*, «Le Carte e la Storia», 7 (2002), n. 1, pp. 179-180;

- id., *Gli Ufficiali in Le élites nella Storia dell'Italia Unita*, a cura di Guido MELIS, Napoli, Cuen, 2003, pp. 39-51;
- SACCOMAN Andrea, *Il Generale Paolo Spingardi Ministro della Guerra 1909-1914*, Stato Maggiore dell'Esercito Ufficio Storico, Roma, 1995;
- SCARDACCIONE Francesca Romana (edizione critica a cura di), *Verbali del Consiglio dei Ministri della Repubblica Sociale Italiana – settembre 1943 – aprile 1945*, 2 vol., Roma, Ministero per i beni e le attività culturali – Direzione Generale per gli Archivi, 2002;
- SOCIETÀ ITALIANA DI STORIA MILITARE, *Storia Militare d'Italia 1796 – 1975*, Roma, Editalia, 1990;
- STEFANI Filippo, *La storia della dottrina e degli ordinamenti dell'esercito italiano*, 5 vol., Roma, Ufficio Storico Stato Maggiore Esercito, 1984-1989;
- ULZEGA Maria Piera – TEJA Angela, *L'addestramento ginnico-militare nell'esercito italiano – 1861-1945*, Roma, Ufficio Storico Stato Maggiore dell'Esercito, 1993;
- VERRI Pietro, *1880: reclutamento dei carabinieri e loro impiego come forza combattente, in una «memoria» del generale Cosenz*, «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 20 (1972), n. 6, pp. 983-996.

#### CARABINIERI REALI E FORZE DELL'ORDINE

- Albo d'oro dell'Arma dei Carabinieri*, Roma, Ente editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1979;
- Annuario dei Carabinieri Reali per l'anno 1864*, Torino, Tipografia editrice G. Cassone & comp., 1864, ristampa in fac-simile a cura dell'Ufficio Pubbliche Relazione del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, Tipografia P.A.G., 2001;
- Bollettino Ufficiale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Dispensa speciale 1934, Annuario degli ufficiali dell'Arma dei Carabinieri Reali in servizio permanente effettivo ed in aspettativa per riduzione di quadri al 12 marzo 1934 – Anno 1934 XII*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato, 1934;
- Il Carabiniere – giornale settimanale illustrato* annata completa 1883, ristampa anastatica a cura dell'Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 1981;
- Il Carabiniere – giornale settimanale illustrato* annata completa 1884, ristampa anastatica a cura dell'Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 1982;
- Il Carabiniere – giornale settimanale illustrato* annata completa 1885, ristampa anastatica a cura dell'Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 1983;
- Il Carabiniere – giornale settimanale illustrato* annata completa 1886, ristampa anastatica a cura dell'Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 1998;
- Carabinieri – Due secoli d'Italia 1814-2014*, Roma, Ansa, 2014;
- Istruzione elementare per il corpo dei Carabinieri Reali*, Torino, Tipografia editrice G. Cassone e comp., 1863, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Istruzione provvisoria elementare per il Corpo dei Carabinieri Reali*, Torino, Tipografia Chirio e Mina, 1820, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Regolamento interinale sui doveri degli Ufficiali, Bass'Ufficiali, e soldati e sulla disciplina, e servizio interno del Quartiere per le Truppe di Cavalleria di S.M.*, Torino, Stamperia reale, 1815 ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;

- Regolamento pel servizio militare nelle divisione e piazze*, Torino, Tipografia fratelli Fodratti, 1860, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Regolamento per l'uniformità del vestire nelle Regie Truppe*, Torino, Stamperia Reale, 1824, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Scompartimento del Corpo dei Carabinieri Reali giusta la composizione e forza stabilite dai Regi Decreti 24 gennaio 1861, ed in ultimo da quello del 18 giugno 1862*, s.l., s.d., ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Stralcio del Nuovo Regolamento d'Amministrazione per i Carabinieri Reali*, Milano, Tip. e Cartol. Carlo Fontana, [s.d.];
- ACETO Paolo, *Da Corpo ad Arma: L'evoluzione ordinativa dei Carabinieri nei primi anni dello Stato unitario*, in Commissione Italiana di Storia Militare, *Atti del congresso di studi storici internazionali «Il Nuovo Stato 1861-1871»*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012, pp. 83-98;
- ADEMOLLO Amedeo, *L'associazione nazionale dei Carabinieri Reale in congedo*, «Rivista dei Carabinieri Reali – Rassegna di studi militari e professionali», a. 3 (1936), n. 3, pp. 97-98;
- ANTONIAZZI Guido – BIGAI Diego, *Carabinieri 1895-1945 – 50 anni di ricordi*, Soligo, Grafiche V. Bernardi, 1999;
- ANTONIELLI Livio (a cura di), *La polizia in Italia nell'età moderna*, Soveria Mannelli, Rubettino, 2002;
- CAPECELATRO GAUDIOSO Domenico, *Una fucina d'Eroi: l'arma dei Carabinieri*, Napoli, Adriano Gallina Editore, 1978;
- CARBONE Flavio, *Gli Ufficiali dei Carabinieri Reali tra reclutamento e formazione (1883-1926)*, Soveria Mannelli, Rubettino, 2013;
- Id.*, *La classe dirigente dell'Arma dei Carabinieri in Età Giolittiana (1900-1914)*, tesi di dottorato (XVIII ciclo), «Ceti dirigenti e potere pubblico nella storia d'Italia contemporanea», Università degli Studi di Roma «La Sapienza»;
- id.*, *Lo studio delle lingue estere nell'Arma dei Carabinieri Reali: profili storici (1929-1941)*, «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 52 (2004), n. 2, pp. 101-115;
- id.*, *Repertorio degli ufficiali dei Carabinieri Reali 1814-1871*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare [edizione a stampa], 2013;
- id.*, *Repertorio degli ufficiali dei Carabinieri Reali 1814-1871*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare [edizione digitale], 2013;
- id.*, *Studi sulla presenza militare italiana in Africa: l'istituzione della stazione carabinieri reali di Assab (1883)*, «Rassegna Storica del Risorgimento», 95 (2008), n. 2, pp. 263-294;
- id.*, *The impact of victory in WWI upon the Royal Carabinieri in Italy, 1919-1922* in Vojenský historický ústav – Service Historique de la Défense, Bratislava 3-7 aprile 2006 *Exiting war – Post conflict military operations– 6th international conference, Military History Working Group*, Bratislava – Château de Vincennes, 2007, pp. 150 – 166;
- id.*, *Le circoscrizioni dei Carabinieri Reali. Primi studi*, relazione presentata nell'ambito di «Orizzonti di cittadinanza. Per una storia delle circoscrizioni amministrative nell'Italia unita. Quarto incontro di studi - Bergamo 30 gennaio 2014», ora in Francesco Bonini, Luigi Blanco, Simona Mori e Floriana Galluccio (a cura di) *Orizzonti di cittadinanza Per una storia delle circoscrizioni amministrative dell'Italia unita*, Soveria Mannelli,

- Rubbettino, 2016, pp. 109-131;
- id., *Stampa per l'Arma in età umbertina. "Il Carabiniere. Giornale settimanale illustrato"*, in Nicola Labanca (a cura di), *Fogli in uniforme. La stampa per i militari nell'Italia liberale*, Milano, Unicopli, 2016, pp. 105-151;
- CARETTA Enrico, *Sull'organizzazione del Corpo dei Reali Carabinieri*, Firenze, Bencini, 1874;
- CASAVOLA Annamaria, *7 ottobre 1943 – La deportazione dei Carabinieri romani nei Lager nazisti*, Roma, Edizioni Studium, 2008;
- CAVALLINI Anna, *La direzione di amministrazione dell'Arma dei Carabinieri*, in «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 51 (2003), n. 1, pp. 51-84;
- CENNI Quinto, *I Carabinieri Reali, 10° numero unico illustrato*, 3ª ed., Milano, 13 luglio 1902;
- CECINI Giovanni, *La Guardia di Finanza nelle isole italiane dell'Egeo 1912 – 1945*, Roma, Gangemi editore, 2014;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Regolamento organico per l'Arma dei Carabinieri Reali (estratto dalla Gazzetta Ufficiale n. 175 del 27 luglio 1934-XII)*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1934;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *I Carabinieri della montagna*, Roma, Edizioni il Carabiniere, 1974;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *I Carabinieri guardie del Presidente della Repubblica Corazzieri*, Roma, Edizioni il Carabiniere, 1973;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *I Carabinieri subacquei*, Roma, Edizioni il Carabiniere, 1972;
- COSTANZA Ivan, *La polizia nel Regno di Sardegna a Genova (1814-1854)*, «Storia Amministrazione Costituzione, Annale ISAP», 17 (2009), pp. 203-233;
- id., *L'amministrazione periferica dal Piemonte all'Italia (1815-1861)*, Roma, Carocci Editore, 2012;
- D'ALESSANDRO Enrico, *Le pubblicazioni periodiche dell'Arma dei carabinieri*, (supplemento di «La Rassegna dell'Arma dei carabinieri»), 26 (1978), n. 4;
- Id., *Le pubblicazioni periodiche dell'Arma*, «Notiziario per l'Arma dei carabinieri», 7 (1960) n. 2, pp. 299-309 e n. 3, pp. 505-513;
- DENICOTTI Ruggero (a cura di) [ma Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali], *Delle vicende dell'Arma dei Carabinieri Reali in un secolo dalla fondazione del Corpo (13 luglio 1814) – con documenti*, Roma, Tipografia dell'Unione Editrice, 1914;
- DILEMMI Andrea, *Schedare gli italiani – Polizia e sorveglianza del dissenso politico: Verona 1894-1963*, Sommacampagna, Cierre edizioni, 2013;
- DI MARTINO Michele, *I Carabinieri in Sicilia – Raccolta di cartoline reggimentali, fotografie e documenti*, Palermo, Agenzia Pubblicitaria Gadì – Servizi & Comunicazione, 2016;
- DI PAOLO Paolo (a cura di), *I Corazzieri*, Roma, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Pubbliche Relazioni, 1994;
- id. (a cura di), *Abbecedario del carabiniere – Dizionario storico essenziale per la conoscenza dell'Arma*, Roma, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, 1996;
- id. (a cura di), *Dalla Cronaca alla Leggenda – I Carabinieri nelle illustrazioni dei periodici popolari italiani*, Roma, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Pubbliche Relazioni, s.d. [ma prob. 1990];
- DUNNAGE Jonathan, *The Italian Police and the Rise of Fascism: a case study of the Prov-*



- ince of Bologna, 1897-1925*, Westport (CT), Praeger Publishers, 1997;
- Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, *Carabinieri 1814-1980*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1981;
- FACCENDA Emanuele, *I Carabinieri tra storia e mito 1814-1861*, Roma, Carocci Editore, 2009;
- FABIANO Paolo – DE GUTTRY Andrea – MONDINI Marco, *Iumbasci – Carabinieri in Oriente*, Pisa, Edizioni Plus – University Pisa Press, 2006
- FALLERI Arturo, *Catalogo delle cartoline illustrate e dei bolli chiudilettera dell'Arma dei Carabinieri Reali con speciale descrizione di quelle stampe che si ritengono autorizzate dai Comandi*, Roma, [s.i.], 1942-XX;
- FERRARA Arnaldo Gen. div. (a cura di), *I Carabinieri dell'Aria*, Roma, Ente editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1983;
- id.* (a cura di), *I Carabinieri fra storia e letteratura – Racconti dell'800*, Roma, Edizioni il Carabiniere, 1976;
- id.* (a cura di), *I Carabinieri Martiri di Fiesole*, Roma, Edizioni il Carabiniere, 1976;
- id.* (a cura di), *I Carabinieri nell'Arte*, Roma, Ente editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1989;
- id.* (a cura di), *La banda dei Carabinieri*, Roma, Ente editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1981;
- id.* (a cura di), *I Carabinieri nella resistenza e nella guerra di liberazione*, Roma, Ente editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1978;
- id.*, generale di Corpo d'Armata, *Storia documentale dell'Arma dei Carabinieri – Le Origini – Dalla Fondazione alla Carica di Pastrengo*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2004;
- id.*, *Storia documentale dell'Arma dei Carabinieri – Verso l'Italia unita – Dalla Carica di Pastrengo alla vigilia della Terza Guerra d'Indipendenza*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2005;
- id.*, *Storia documentale dell'Arma dei Carabinieri – Dopo l'Italia unita – Dalla Terza Guerra d'Indipendenza alla coesione del Paese con Roma Capitale*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2006;
- id.*, *Storia documentale dell'Arma dei Carabinieri – A cavallo di due secoli – Dalle prime missioni all'Esterio all'epopea della Grande Guerra*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2007;
- FERRARI Giuliano, *La polizia militare, profili storici, giuridici e d'impiego*, (supplemento di «La Rassegna dell'Arma dei Carabinieri»), 41 (1993), n. 2;
- FIGURELLI Francesco, *I carabinieri Reali dal 1814 al 1895 : Confronto fra la gendarmeria francese, il constabulary Inglese e il corpo dei carabinieri Reali*, Pisa, Tip. di F. Mariotti, 1895;
- FRANZINELLI Mimmo, *I tentacoli dell'OVRA – Agenti, collaboratori e vittime della polizia politica fascista*, Torino, Bollati Boringhieri, 2000;
- id.*, *Il Piano Solo – I servizi segreti, il Centro-sinistra e il «Golpe» del 1964*, Milano, Mondadori, 2010;
- FURLANI Giuseppe, *L'Arma dei Carabinieri nelle sue tradizioni e nella sua gloria*, in «Almanacco delle Forze Armate 1928», Roma, Tipografia del Senato, 1928;
- GANDINI Tommaso, *I Carabinieri Reali nel Mediterraneo orientale e particolarmente nelle Isole italiane dell'Egeo – Nel circolo ufficiali della Legione Allievi Carabinieri Reali il 18 aprile 1934*, Roma, Tipografia Agostiniana, 1934;



- GRASSINI Guido, *I Carabinieri Reali nelle Isole egee*, «Rivista dei Carabinieri Reali – Rassegna di studi militari e professionali», 2 (1935), pp. 45-48;
- GORINI Vittorio Capitano, *Per un museo storico dell'Arma dei Carabinieri Reali*, in «Rivista Militare Italiana», 53 (1908), pp. 1556-1575;
- GRIGNETTI Francesco – MISSAGLIA Renato, *I Carabinieri e Torino – Due secoli di storia, dalla fondazione ai giorni nostri*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 2008;
- GRISI Francesco, *Storia dei Carabinieri*, Casale Monferrato, Piemme, 1996;
- GROSSARDI Gian Carlo, *Galateo del Carabiniere*, Torino, Tipografia editrice G. Candelletti, 1879, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1973;
- ILARI Virgilio, *Il generale col monocolo*, Ancona, Casa Editrice Nuove Ricerche, 1994;
- LICCI Sabina (a cura di), *Nei secoli presente: le caserme dell'Arma*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 1992;
- LUC Jean-Noël – MÉDARD Frédéric, *Histoire et Dictionnaire de la Gendarmerie – De la Maréchaussée à nos jours*, Paris, éditions Jacob-Duvernet/Ministère de la Défense, 2013 ;
- MADRIGNANI Luca, *La Guardia Regia – La polizia italiana nell'avvento del fascismo 1919-1922*, Milano, Edizioni Unicopli, 2014;
- id., *Tra psicosi rivoluzionaria e guerra civile. La Regia guardia dello stato liberale 1919-1923*, «Contemporanea: rivista di storia dell'800 e del '900», n.15 (2012), n.1, pp. 205-234;
- MANDUCA Francesco Ufficiale di P.S., *Diritto penale e pubblica sicurezza – Guida teorico-pratica*, Nocera Inferiore, Angelo Angora tipografo, 1899;
- MASSIMI Annalisa – MENNILLI Alessandro, *Vestiti della nostra militar divisa – L'inseguimento dei Reali Carabinieri nei Tre Abruzzi*, Ortona, Edizioni Menabò, 2014;
- MELIS Guido (a cura di), *Servitori dello Stato. Centocinquanta biografie di uomini illustri d'Italia*, Roma, Gangemi editore, 2011;
- Id., *Storia dell'amministrazione italiana (1861-1993)*, Bologna, Il Mulino, 1996;
- Ministero della Guerra, *Istruzione sulla divisa dei RR. Carabinieri*, Roma, Tipografia degli Stabilimenti Militari di Pena, 1880, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Ministero della Guerra – Comando del Corpo di Stato Maggiore, n. 3766 – *Servizio in guerra anno 1940 – XVIII*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940;
- Ministero dell'Interno – Direzione Generale della Pubblica Sicurezza, *Regolamento per l'esecuzione della legge di pubblica sicurezza (approvato con R. decreto 21 gennaio 1929, n. 62) – Testo corredato dalla relazione ministeriale e da note illustrative*, Roma, Provveditorato Generale dello Stato – Libreria, 1929;
- MIOZZI Giuseppe, *I Carabinieri nella repressione del brigantaggio*, Firenze, Aldo Funghi Editore, 1923, ristampa anastatica a cura dell'Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 1976;
- MIRENNA Nicolò, *L'Associazione nazionale Carabinieri e la sua storia*, Roma, Ente Editoriale dell'Arma dei Carabinieri, s.d. [2007];
- MURAT Mario, *Il Carabiniere*, Piacenza, Casa Editrice Apuana, 1935;
- OLIVA Gianni, *Storia dei Carabinieri – Immagine autorappresentazione dell'Arma (1814-1992)*, Milano, Leonardo editore, 1992;
- id., *Storia dei Carabinieri dal 1814 ad oggi*, Milano, Arnoldo Mondadori Editore, 2002;

- id.*, *I Carabinieri – 1814-2014 duecento anni di storia*, Torino, Daniele Piazza Editore, 2014;
- PAGANO Mario, *Figure di comandanti e di maestri – il col. Giancarlo Grossardi*, «Rivista dei Carabinieri Reali – Rassegna di studi militari e professionali», 10 (1943), pp. 94-100;
- PALOSCIA Annibale – SALTICCHIOLI Maurizio (a cura di), *I Capi della polizia*, Roma, Laurus Robuffo, 2003;
- PAPALIA Francesco Paolo, *Memorie storiche dell'Arma dei Carabinieri Reali*, Catania, La Stamperia, 1923;
- PASQUALINI Maria Gabriella, *Missioni dei Carabinieri all'estero – 1855-1935*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2001;
- ead.*, *Missioni dei Carabinieri all'estero – 1936-2001*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2002;
- PEZZOLET Vincenzo, *Rosso Argento e Turchino – I colori, le armi, le uniformi dei Carabinieri. Dalle origini all'Unità d'Italia*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1999;
- id.*, *Rosso Argento e Turchino – I colori, le armi, le uniformi dei Carabinieri. Dall'Unità d'Italia alla vigilia del grigio-verde*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2000;
- id.*, *Rosso Argento e Turchino – I colori, le armi, le uniformi dei Carabinieri. Dall'avvento del grigio-verde al Secondo Conflitto Mondiale*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2001.
- PONTILLO Giacomo Cap. Rag., Direttore dei conti della Legione dei Carabinieri Reali di Chieti, *Le principali norme per l'amministrazione dei reparti dei Carabinieri Reali*, Chieti, Stab. Tipografico Nicola Jecco, 1923
- PREDAN Dino, *Il calendario storico dei Carabinieri – 80 anni di storia vissuti sfogliando il calendario*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 2009;
- ROCCA Umberto Gen. b. MOV.M, *I cent'anni della bandiera dell'Arma dei Carabinieri*, Roma, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, 1994;
- ROVERSI Massimo, *Carabinieri nello sport*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2002;
- RICHERO Giuseppe Gen. b. (a cura di), *I Carabinieri a cavallo e il carosello storico*, Roma, Ente editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1985;
- SACCOMAN Andrea, *Il generale Paolo Spingardi ministro della Guerra – 1909-1914*, Roma, Stato Maggiore dell'Esercito – Ufficio Storico, 1995
- SCARDACCIONE Francesca Romana (edizione critica a cura di), *Verbalì del Consiglio dei Ministri della Repubblica Sociale Italiana – settembre 1943 – aprile 1945*, 2 vol., Roma, Ministero per i beni e le attività culturali – Direzione Generale per gli Archivi, 2002;
- Scuola Ufficiali Carabinieri, *Storia dell'Arma*, Roma, 2004;
- SERMONTI Rutilio, *I Carabinieri nella storia d'Italia*, Roma, Centro Editoriale Nazionale, 1984;
- THELLUNG DI COURTELARY Giuseppe – PUTTINI Sergio, *Veicoli dei Carabinieri – 200 anni di storia*, Vimodrone, Giorgio Nada Editore, 2014;
- TRINGALI Sebastiano - Commissario di P.S., *Dizionario Politico e di Pubblica Sicurezza - Dottrina, legislazione, giurisprudenza*, Milano, Società editrice La poligrafica, 1903;
- VERRI Pietro, *1880: reclutamento dei carabinieri e loro impiego come forza combattente*

te, in una «memoria» del generale Cosenz, «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 20 (1972), n. 6, pp. 983-996.

STORIA DELLA DOCUMENTAZIONE E DEGLI ISTITUTI DI CONSERVAZIONE

39° Congresso Internazionale di Storia Militare, Torino 1-6 settembre 2013, *Le operazioni interforze e multinazionali nella storia militare – Joint and combined operations in the history of warfare* - Acta, 2 vol., Roma, Stato Maggiore della Difesa - Ufficio Storico, 2013;

*Archivi segreti? Quello dell'Arma è più segreto degli altri*, «Il Foglio», 13 agosto 1999;  
*Bollettino Notiziario del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri*, annate 1932-1975.

*Compendio di tutte le leggi regolamenti e norme riflettenti il servizio politico dei Carabinieri Reali opera del tenente nell'Arma Giuseppe Graziani*, Napoli, Tipografia Nicola Mencia, 1873, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;

*Compendio di tutte le leggi, regolamenti e norma in vigore riflettenti il servizio dei Carabinieri Reali – Edizione compilata su quella del già capitano Signor Graziani ed ampliata con numerose aggiunte per cura del Capitano nei Carabinieri Reali Giuseppe Sterzi*, Firenze, Stab. Lito-Tipografico G. Passeri, 1895;

*Formulario per rapporti e verbali per uso dei Comandanti le Stazioni dell'Arma dei Carabinieri Reali*, Firenze, Stabilimento lito-tipografico di G. Passeri, 1891;

*Formulario per rapporti e verbali per uso dei Comandanti le Stazioni dell'Arma dei Carabinieri Reali*, Firenze, Stabilimento lito-tipografico di G. Passeri, 1906<sup>3</sup>;

*Guida generale degli archivi di Stato italiani*, 4 vol., Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali, Ufficio centrale per i beni archivistici, 1981-1994;

*Guida pratica del sott'ufficiale e carabinieri per G. Cantelli e T. Moriondo tenenti nel Corpo*, Milano, Tipografia Bernardoni, 1873, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;

«Instrumenta – rivista di cultura professionale» [della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno], 9 (2005), n. 25;

*Istruzioni pei funzionari di pubblica sicurezza*, Firenze, Eredi Botta, 1867

*Manuale e formulario di verbali per l'Arma dei Reali Carabinieri, vol. I*, Milano, Regio Stabilimento Nazionale Ripamonti Carpano e comp., 1864, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;

*Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 1993;

*Il Museo Storico dell'Arma*, «L'Arma fedele», 1 (1924), n. 1, p. 18;

*Note ed aggiunte al regolamento d'amministrazione approvate coi dispacci ministeriali del 29 maggio 1863, n. 7566 e del 29 novembre 1863, n. 17164, Divisione Contabilità dei Corpi, Sezione 4<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup>*, Torino, Tipografia G. Cassone e Comp., 1864

*Notiziario del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri*, 3 (1975), n. 5;

*Pregone di Sua Eccellenza il signor Viceré cav. Don Giuseppe Maria Montiglio d'Ottiglio, e Villanova con cui si pubblica il Regolamento generale di servizio per il Reggimento dei Cavalleggeri di Sardegna*, Cagliari, Stamperia Reale, 1837, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;

*Regolamento di amministrazione e contabilità del Corpo dé Carabinieri Reali*, Torino, Stamperia Reale, 1819;

- Regolamento di amministrazione e contabilità del Corpo dei Carabinieri Reali in data 27 novembre 1819 colle aggiunte e modificazioni approvate dal dispaccio del Ministero della Guerra del 18 novembre 1861, n. 12521 Divisione Contabilità dei Corpi*, Torino, Tipografia G. Cassone e comp., 1861;
- Regolamento dei Carabinieri Reali con note ed aggiunte per un ufficiale dell'Arma*, Napoli, Stabilimento tipografico degli Scienziati, Letterati ed Artisti, 1862, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Regolamento del Corpo dei Carabinieri Reali con note ed aggiunte*, Torino-Firenze, G. Cassone e comp., 1867, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali (16 ottobre 1822) colle modificazioni ed aggiunte ad esso apportate da leggi e regi decreti posteriormente emanati – Ristampato a cura del Comitato dell'Arma, Roma*, Voghera Carlo, 1881;
- Regolamento di disciplina militare e di istruzione e servizio interno per la fanteria*, Torino, Officina tipografica dei Fratelli Fodratti, 1859;
- Regolamento Generale per il Corpo dei Carabinieri Reali*, Torino, Tipografia Chirio e Mina, 1822, ristampa anastatica a cura del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Roma, 1971;
- Regolamento generale per l'Arma dei Carabinieri Reali*, approvato con Regio decreto 24 dicembre 1911, Roma, Ministero della Guerra, 1912;
- Regolamento organico per l'Arma dei Carabinieri Reali*, approvato con Regio decreto 24 dicembre 1911, Roma, Ministero della Guerra, 1912;
- Regolamento organico e regolamento generale per l'Arma dei Carabinieri Reali*, ristampa 1933, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1933;
- Regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma dei Carabinieri Reali*, approvato con Regio decreto 1° maggio 1892, Roma, Ministero della Guerra, 1892;
- Specchi e modelli annessi al regolamento d'amministrazione e contabilità del Corpo dei Carabinieri Reali*, Torino, Tip. G. Cassone e Comp., 1864;
- Adria Scienze Umane, *Fondo H8, Crimini di guerra – Studi storici e consistenza archivistica*, Roma, Leone editore, 2014;
- ATTANASIO Agostino, *I processi di unificazione dello Stato italiano e le connesse esigenze di normazione nel settore degli archivi correnti*, in Gianni Penzo DORIA (a cura di), *Archivi e cittadino – Genesi e sviluppo degli attuali sistemi di gestione degli archivi*, Il Leggio libreria editrice, Sottomarina, 1999;
- BALDO Antonella, *Le memorie storiche*, «Bollettino d'archivio dell'Ufficio Storico [dello] Stato Maggiore dell'Esercito», 1 (2001), n. 2, pp. 165-172;
- BRACCO Giovanni, *Manuale del Carabiniere – Guida pratica per l'esame di promozione al grado di vicebrigadiere compilato secondo le norme della Circolare n. 2220-9 del 25 settembre 1907 per cura di -*, Roma, Libreria Militare, 1909;
- BRUNETTI Dimitri, *L'archivio comunale dall'Unità al 1897 – I manuali per i segretari comunali, i modelli di classificazione e la Circolare 17100-1 del 1885*, Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – Direzione Generale Archivi, Roma, 2016;
- CARIOTI Antonio, *Shoah a Rodi, i complici italiani*, in “Corriere della Sera”, terza pagina, venerdì 4 luglio 2014, p. 45.
- CUNIBERTI Alessandro, *Progetto di regolamento per la riorganizzazione del Corpo delle Guardie di Sicurezza Pubblica del Regno d'Italia*, Livorno, Tipografia Odoardo Sardi, 1866;
- CARBONE Flavio, *Gli interventi normativi sul Codice dei Beni Culturali e del Paesag-*

- gio: *l'ingresso degli Uffici Storici dello Stato Maggiore della Difesa e del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - alcune considerazioni*, «Bollettino dell'Archivio dell'Ufficio Storico», 9 (2009), n. 17-18, pp. 207-222;
- id., *Il Servizio Storico della Difesa francese*, «Bollettino dell'Archivio dell'Ufficio Storico», 5 (2005), n. 10, pp. 179-195;
- id., *Il «Service historique de la Gendarmerie nationale» francese*, «Bollettino dell'Archivio dell'Ufficio Storico», 5 (2005), n. 9, pp. 7-33;
- id., *L'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri. Istituzione, problematiche attuali, sviluppi in Archivi, Biblioteche, Musei Militari – Lo stato attuale, le funzioni sociali, gli sviluppi – Acta del Convegno di Studi tenuto a Roma il 19 e 20 ottobre 2005 presso il Comando Generale della Guardia di Finanza*, Commissione Italiana di Storia Militare, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2006, pp. 70-86;
- id., *L'Archivio Storico dell'Arma dei Carabinieri: alcune osservazioni in materia di tutela e conservazione del patrimonio culturale*, «Rassegna dell'Arma dei Carabinieri», 58 (2010), n. 4, pp. 115-129;
- id., *L'Archivio dell'Ufficio Storico dell'Arma dei Carabinieri: l'azione dell'Arma in materia di versamenti archivistici dal 1969 ad oggi in Archivistica Militare – Temi e problemi*, a cura di Fabrizio Rizzi, Flavio Carbone, Alessandro Gionfrida, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012, pp. 183-214;
- id., *Materiali per una storia dell'Arma dei Carabinieri: il Museo Storico, l'Ufficio Storico del Comando Generale e la normativa per la conservazione dei documenti storici*, «Bollettino dell'Archivio dell'Ufficio Storico», 4 (2004), n. 7-8, pp. 7-16;
- id. – DI VITTORIO Nazzareno, *Il museo storico dell'Arma dei Carabinieri*, «Journal of the European Police Association», 2 (2005), n. 2, pp. 37-40;
- id., *Per una storia della diffusione archivistica in ambito militare: dalle Memorie Storico-Militari ai più recenti bollettini in Archivistica Militare – Temi e problemi*, a cura di Fabrizio Rizzi, Flavio Carbone, Alessandro Gionfrida, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012, pp. 57-69;
- id., *Repertorio degli Ufficiali dei Carabinieri Reali 1814-1871*, Roma, Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Storico, 2013 (su Cd-Rom la versione integrale);
- id., *Tra leggenda e realtà: le fonti per la storia custodite dall'Arma dei Carabinieri*, «Elite e Storia – semestrale di studi storici», 4 (2004), n. 1, pp. 145-152;
- id., *Un archivio privato presso l'Ufficio Storico dell'Arma dei Carabinieri: il fondo Generale Caruso*, in *Archivistica Militare – Temi e problemi*, a cura di Fabrizio Rizzi, Flavio Carbone, Alessandro Gionfrida, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012, pp. 263-274;
- CARUCCI Paola, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Roma, Carocci editore, 1998;
- ead., *L'organizzazione dei servizi di polizia dopo l'approvazione del T.U. delle leggi di PS nel 1926*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 36 (1976), n. 1, pp. 82-114;
- ead. – GUERCIO Maria, *Manuale di Archivistica*, Roma, Carocci, 2008;
- CASANOVA Eugenio, *Archivistica*, 2ª ed., Siena, Stab. Arti Grafiche Lazzeri, 1928;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici*, Roma, Voghera Enrico tipografo delle LL.MM. il re e la regina, Roma 1891;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici – giugno 1911*, Roma, Voghera Enrico – Tipografo delle LL. MM. il re e la regina», 1911;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Stralcio del Servizio in Guerra – Parte*



- I. Servizio delle truppe – riguardante l'Arma dei Carabinieri Reali*, Roma, Voghera Editore, 1914;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, *Istruzione sul carteggio – bozze di stampa*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1932 – a. X;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Regolamento organico per l'Arma dei carabinieri reali (Estratto dalla Gazzetta Ufficiale n. 175 del 27 luglio 1934-XII)*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1934;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio – edizione 1935 – XIII – penultima bozza*, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – XIII;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul carteggio – edizione 1935 – XIII*, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – XIII [ultima bozza];
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, *Istruzione sul Carteggio – edizione 1940 – XVIII*, Roma, Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940 – XVIII;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Ufficio Addestramento e Regolamenti, *Istruzione sul Carteggio per l'arma dei carabinieri*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato, 1953;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – n. 401 – *Istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri*, Roma, 1967;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – II Reparto – Ufficio Operazioni – Sezione Storica, *Manuale di lavoro*, novembre 1966;
- Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Ordinamento, Studi e Legislazione, *Appendice all'istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri – Periodici*, Roma, Tipografia del Comando Generale, 1969;
- CUBAYNES Aurélien, *Unités de la compagnie de gendarmerie départementale de l'Eure (1887-1946) - Répertoire numérique détaillé – Département de la Gendarmerie nationale Sous-série 27 E, sous la direction des lieutenants Sandra Sérís & Karine Perrissin-Faber*, Service Historique de la Défense, Chateau de Vincennes, 2008;
- CURTI G. B., L'ordinamento del servizio archivistico corrente in un Comando al fronte, in «Gli archivi italiani», (4) 1917, pp. 154-164;
- DI CILLO Ilaria, *L'inventario del fondo della Questura di Modena*, «QE -Quaderni Estensi - Rivista on line degli Istituti culturali estensi», 2 (2010), n. 2, pp. 249-256;
- DI PAOLO Paolo (a cura di), *Antologia storica del calendario dei Carabinieri*, Roma, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri – Ufficio Pubbliche Relazioni, 1994;
- LERICI Domenico, *Guida pratica per la compilazione e verificaione dei fogli delle competenze dell'Esercito italiano*, Firenze, Cassone, 1868;
- ÉBEL Édouard, *L'histoire de la gendarmerie: un chantier qui avance*, «Hors série Histoire» (supplemento di «Revue de la Gendarmerie nationale»), 14 (2002), n. 3, pp.7-11;
- FERRARA Arnaldo Generale C.A., *Storia documentale dell'Arma dei Carabinieri – Le Origini – Dalla Fondazione alla Carica di Pastrengo*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2004;
- id.*, *Storia documentale dell'Arma dei Carabinieri – Verso l'Italia unita – Dalla Carica di Pastrengo alla vigilia della Terza Guerra d'Indipendenza*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2005;
- id.*, *Storia documentale dell'Arma dei Carabinieri – Dopo l'Italia unita – Dalla Terza Guerra d'Indipendenza alla coesione del Paese con Roma Capitale*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2006;
- id.*, *Storia documentale dell'Arma dei Carabinieri – A cavallo di due secoli – Dalle prime*

- missioni all'Estero all'epopea della Grande Guerra, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 2007;
- FIORENTINI Licia – VALENTINI Federica, *Il riordino dell'Archivio della Questura di Modena e la serie AI1*, «QE-Quaderni Estensi - Rivista on line degli Istituti culturali estensi», 3 (2011), n. 3, pp. 254-258;
- eaedem, *Il riordino dell'Archivio della Questura di Modena* in Giancarlo Volpato – Federica Formiga (a cura di), *Un futuro per il passato: patrimoni librari e archivistici da salvare e da conservare*, Verona, Università degli Studi di Verona, Dipartimento di discipline storiche, artistiche, archeologiche e geografiche, 2010, pp. 213-252;
- GIANNONE Giuliano, *CISM: la storia e il mondo militare* in “Informazioni della Difesa – Periodico dello Stato Maggiore della Difesa”, n. 2/2006, pp. 51-55;
- GIOFFREDA Tommaso (a cura di), Michele Taffini D'Acceglio - Figura di un comandante generale. Il carteggio del Corpo dei Carabinieri Reali (1835-1847), 2 voll., Torino, Nino Aragno Editore, 2014;
- GIONFRIDA Alessandro, *Inventario del Fondo H4. – Commissione d'Inchiesta Caporetto*, collana Istituzioni e fonti militari 2, Roma, Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Storico, 2015;
- GRECO Simona, *Una foresta di carte - Materiali per una guida agli archivi dell'Amministrazione Forestale*, Roma, Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Storico, 2017;
- GIUVA Linda – VITALI Stefano – ZANNI ROSIELLO Isabella, *Il potere degli archivi – Usi del passato e difesa dei diritti nella società contemporanea*, Milano, Bruno Mondadori Editore, 2007;
- LAZZERINI Claudia – PRECONE Maria Rita – VENEROSI PESCIOLINI Alessandra (a cura di), *L'Archivio della Marina – Guida dei fondi conservati presso l'Archivio dell'Ufficio Storico della Marina militare*, collana Istituzioni e fonti militari 3, Roma, Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Storico, 2016;
- LODOLINI Elio, *Archivistica – Principi e problemi*, 8ª ed., Franco Angeli, Milano, 1988; *id.*, *Archivistica – principi e problemi*, Milano, FrancoAngeli, 2004;
- LUC Jean Noël (a cura di), *Histoire de la Maréchaussée et de la Gendarmerie. Guide de recherche*, Service Historique de la Gendarmerie, 2005;
- id.*, *L'histoire de la gendarmerie : l'essor d'un nouveau chantier*, in « Hors série Histoire » (supplemento di « Revue de la Gendarmerie nationale »), 14 (2002), n. 3, pp.9-30;
- MASSIMI Annalisa – MENNILLI Alessandro, *Vestiti della nostra militar divisa – L'inseguimento dei Reali Carabinieri nei Tre Abruzzi*, Ortona, Edizioni Menabò, 2014;
- MELIS Guido, *Storia dell'amministrazione italiana (1861-1993)*, Bologna, Il Mulino, 1996;
- Ministero della Guerra – Comando del Corpo di Stato Maggiore – Ufficio istruzioni e manovre, n. 103 – *Servizio in guerra – Parte I. Servizio delle truppe*, Roma, Voghera Enrico, 1912;
- Ministero della Guerra, *Raccolta delle disposizioni in vigore inserite nel Giornale militare dal 1831 a tutto l'anno 1885*, 2 vol., Roma, Carlo Voghera Editore, 1886;
- Ministero della Guerra, *Raccolta delle disposizioni in vigore inserite nel Giornale militare dal 1831 a tutto l'anno 1893*, 2 vol., Roma, Carlo Voghera Editore, 1894-1896;
- Ministero della Guerra, *Regolamento di disciplina militare 1° dicembre 1872*, Roma, Carlo Voghera Tipografo Editore del Giornale Militare, 1872;
- Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli ufficiali e dei sottufficiali del R. Esercito (3 luglio 1892)*, Roma, Voghera Enrico, 1892;
- Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche degli uffi-*



- ciali e dei sottufficiali del R. Esercito (25 agosto 1893)*, Roma, Voghera Enrico, 1893;
- Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche dei militari del R. Esercito (18 agosto 1899)*, Roma, Voghera Enrico, 1899;
- Ministero della Guerra, *Istruzione per la compilazione delle note caratteristiche approvato con R. decreto 21 luglio 1907*, Roma, Voghera Enrico, 1907;
- Ministero della Guerra – Direzione Generale Leve e Truppa, *Raccolta delle disposizioni in vigore inserite nel Giornale Militare a tutto l'anno 1905 – Fascicolo n. 5 – Campagne di guerra e matricola (28 febbraio 1907)*, Roma, Voghera Enrico, 1907;
- Ministero della Guerra – Direzione Generale Fanteria, *Raccolta delle disposizioni in vigore inserite nel Giornale Militare a tutto l'anno 1905 – Fascicolo n. 3 – Carabinieri Reali (1° febbraio 1907)*, Roma, Voghera Enrico, 1907;
- Ministero della Guerra – Direzione Generale Servizi Amministrativi, *Raccolta delle disposizioni in vigore inserite nel Giornale Militare a tutto l'anno 1905 – Fascicolo n. 8 – Corrispondenza ufficiale e servizio postale e telegrafico (4 aprile 1907)*, Roma, Voghera Enrico, 1907;
- Ministero della Guerra, Gabinetto Militare – Sezione 1°, N. 20 - *Regolamento per le note caratteristiche, Edizione 1910*, Roma, Voghera Enrico, 1910, approvato con R. decreto 8 dicembre 1910, n. 34;
- Ministero della Guerra, *Regolamento per le note caratteristiche*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1929;
- Ministero dell'Interno – Direzione Generale della Pubblica Sicurezza, *Regolamento per l'esecuzione della legge di pubblica sicurezza (approvato con R. decreto 21 gennaio 1929, n. 62) – Testo corredato dalla relazione ministeriale e da note illustrative*, Roma, Provveditorato Generale dello Stato – Libreria, 1929;
- Ministero della Guerra – Comando del Corpo di Stato Maggiore, n. 3766 – *Servizio in guerra anno 1940 – XVIII*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1940;
- NORBERG Erik, *Guide to military archives*, Stockholm, Krigsarkivet, 1989;
- PAOLONI Giovanni – RICCI Stefania (a cura di), *L'archivio della Giunta per l'inchiesta agraria e sulle condizioni della classe agricola in Italia (inchiesta Jacini), 1877 – 1885 – inventario*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, 1998;
- Gli archivi di Stato*, «Quaderni di Italia nostra», n. 10, 1970, pp. 14-28;
- PAVONE Claudio, *Gli archivi di Stato*, «Quaderni di Italia nostra», n. 10, 1970, pp. 14-28;
- id. (a cura di), *Storia d'Italia nel secolo ventesimo - Strumenti e fonti*, 3 voll., III – Le fonti documentarie, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Dipartimento per i beni archivistici e librari, Direzione generale per gli archivi, 2006;
- PONTILLO Giacomo Cap. Rag., Direttore dei conti della Legione dei Carabinieri Reali di Chieti, *Le principali norme per l'amministrazione dei reparti dei Carabinieri Reali*, Chieti, Stab. Tipografico Nicola Jecco, 1923;
- PUCCIARELLI Mauro, *Nei secoli fedele – a Roma un viaggio nel Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, Roma, 1991;
- RICOTTI Marco, *L'Ufficio storico dell'arma dei carabinieri*, in Ministero per i beni culturali e ambientali, *Le fonti per la storia militare in età contemporanea – Atti del III seminario, Roma, 16-17 dicembre 1988*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali – Ufficio centrale per i beni archivistici, 1993, pp. 47-49;
- RIZZI Fabrizio – CARBONE Flavio – GIONFRIDA Alessandro (a cura di), *Archivistica Militare – Temi e problemi*, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012;
- ROCCA Umberto Gen. b. MOVIM, *Il Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri in due secoli di storia* in *Acta del Convegno di Studi della Commissione Italiana di Storia Militare*

- «Archivi, biblioteche, musei militari. Lo stato attuale, le funzioni sociali, gli sviluppi», Roma, 19-20 ottobre 2005, presso il Comando Generale della Guardia di Finanza, Commissione Italiana di Storia Militare, Roma, 2006, pp. 168-170;
- ROCHAT Giorgio, *Benemerenze del silenzio – Gli impenetrabili archivi dell’Arma*, «Il Manifesto», 23 febbraio 1989;
- id., *Una postilla sugli archivi militari*, «Le Carte e la Storia», 7 (2002), n. 1, pp. 179-180;
- SCAFFIDI Oscar Ten., *Progetto di un servizio di documentazione nell’Arma dei Carabinieri*, Legione Territoriale Carabinieri «Lazio», Roma, 1966;
- Scuola Allievi Sottufficiali CC. RR. – Firenze, *Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione – per gli Allievi Sottufficiali dei Carabinieri Reali – (Ad uso esclusivo della Scuola e fuori commercio)*, Firenze, Stabilimento Tipografico G. Ramella & C., 1927;
- Scuola Centrale Carabinieri Reali – Firenze, *Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione per gli allievi sottufficiali dei carabinieri reali (A cura della Scuola e fuori commercio)*, Stabilimento Tipografico G. Ramella & C., Firenze, 1936;
- SCURI Leopoldo, *Guida pratica di servizio fra i comandi, i corpi, gli uffici militari e le autorità civili nei loro vicendevoli rapporti compilata dal tenente nei Carabinieri Reali Leopoldo Scuri, addetto al Comitato dell’Arma – volume unico – Seconda edizione corretta, grandemente ampliata e corredata di un indice analitico alfabetico*, Roma, [s.i.], 1879;
- TABELLINI Dino Ten. Col., *La nuova «Istruzione sul carteggio» per l’arma dei carabinieri reali*, «Rivista dei Carabinieri Reali – Rassegna di studi militari e professionali», 2 (1935), n. 1, pp. 21-28;
- TRANI Silvia, *Le fonti documentarie d’interesse storico conservate presso le istituzioni culturali e gli uffici delle forze armate a Roma*, «Le Carte e la Storia», 7 (2002), n. 1, pp. 149-178;
- ead. – BATTISTELLI Pier Paolo, *The Italian Military Records of the Second World War*, «War in history», 17 (2010), n. 3, pp. 333-351;
- ead., *Gli archivi degli uffici storici e dei musei delle Forze armate: appunti per una discussione*, «Le Carte e la Storia», 11 (2006), n. 1, pp. 40-47;
- ead., *La salvaguardia delle carte delle Forze Armate italiane. Un caso esemplare: le disposizioni e le iniziative del Regio Esercito*, in *Archivistica Militare – Temi e problemi*, a cura di Fabrizio Rizzi, Flavio Carbone, Alessandro Gionfrida, Roma, Commissione Italiana di Storia Militare, 2012, pp. 109-150;
- ead., *Il Regio Esercito e i suoi archivi – Una storia di tutela e salvaguardia della memoria contemporanea*, Roma, Ufficio Storico dello Stato Maggiore della Difesa, 2013;
- ZANNI ROSIELLO Isabella, *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009.

## SITOGRAFIA

- Altro diritto, < <http://www.altrodiritto.unifi.it/ricerche/law-ways/dorati/cap3.htm#n1> >, si veda Teresa Dorati, Incapacità e pericolosità sociale derivante da alcool e tossicodipendenza (ora non più accessibile);
- Archivio Centrale dello Stato, < <http://151.12.58.148:8080/CPC/bancaDati.html> >, banca dati del Casellario Politico Centrale;
- Archivio Centrale dello Stato, < <http://dati.acs.beniculturali.it/personaggi/> >, Giuseppe Bolis;
- Archivio di Stato di Benevento, *Ruoli matricolari*, < <http://www.archiviodistatobenevento.beniculturali.it/index.php?it/183/ruoli-matricolari> >;
- Archivio di Stato di Modena, *Quaderni Estensi*, < <http://www.archivi.beniculturali.it/ASMO/QE,2,2010> >;
- Archivio Storico della Camera dei Deputati, < [http://archivio.camera.it/patrimonio/archivio\\_della\\_camera\\_regia\\_1848\\_1943/are0210/documento/CD1800000676](http://archivio.camera.it/patrimonio/archivio_della_camera_regia_1848_1943/are0210/documento/CD1800000676) >, sulla commissione parlamentare d'inchiesta sulle spese di guerra;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/C/37+C.htm> >, la voce «Carteggio»;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/C/73+C.htm> >, la voce «Commissione di leva»;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/D/11+D.htm> >, la voce «Divisione»;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/I/10+I.htm> >, la voce «Ispettorati di zona»;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/I/11+I.htm> >, la voce «Ispezione Generale»;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/M/45+M.htm> >, la voce «Motorizzazione»;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/R/17+R.htm> >, la voce «Regolamenti Generali dell'Arma dei Carabinieri»;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/arma/curiosita/non-tutti-sanno-che/r/regolamenti-general-dell%27arma-dei-carabinieri> >, la voce «Regolamento Generale»;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Oggi/Comandante/La+Storia/02+La+Storia.htm> > per il generale Paolo Spingardi;
- Arma dei Carabinieri, < [http://www.carabinieri.it/Internet/Editoria/Rassegna+Arma/2002/4/Informazioni+e+Segnalazioni/07\\_informazioni.htm](http://www.carabinieri.it/Internet/Editoria/Rassegna+Arma/2002/4/Informazioni+e+Segnalazioni/07_informazioni.htm) >, per un estratto dell'articolo del Ten. Col. Dino Tabellini, *La nuova «Istruzione sul carteggio» per l'arma dei carabinieri reali*, in «Rivista dei Carabinieri Reali – Rassegna di studi militari e professionali», 2 (1935), n. 1, pp. 21-28;
- Arma dei Carabinieri, < <http://www.carabinieri.it/editoria/rassegna-dell-arma/anno-2014/n.-2---aprile-giugno/sommario> >, per alcuni estratti dell'articolo di Dino Tabellini, *La nuova «Istruzione sul carteggio» per l'arma dei carabinieri reali*, in «Rivista dei Carabinieri Reali», 2 (1935), n. 1;
- Arma dei Carabinieri, *Ufficio Storico*, < <http://www.carabinieri.it/arma/ieri/ufficio-storico> >;

- Associazione italiana bibliotecari, < <http://www.aib.it/aib/editoria/dbbi20/balbis.htm> >, Bruno Balbis;
- Blog 'prima della pioggia', < <http://primadellapioggia.blogspot.it> >, relativo all'Ufficio Centrale Speciale della Compagnia (poi Gruppo) Carabinieri Reali di Rodi che contiene anche alcuni articoli già apparsi su alcune testate giornalistiche on-line e poi non più reperibili sulle medesime;
- Corriere della Sera, *archivio storico*, < [http://archiviostorico.corriere.it/2014/luglio/04/Shoah\\_Rodi\\_complici\\_italiani\\_co\\_0\\_20140704\\_7168e206-0340-11e4-a283-8de1f8b4f972.shtml](http://archiviostorico.corriere.it/2014/luglio/04/Shoah_Rodi_complici_italiani_co_0_20140704_7168e206-0340-11e4-a283-8de1f8b4f972.shtml) >, sulla deportazione degli ebrei dalle isole del Dodecaneso nel 1944 per iniziativa tedesca;
- Esercito italiano, *Museo Storico dei Bersaglieri* < <http://www.esercito.difesa.it/storia/musei/Museo-Storico-dei-Bersaglieri/Pagine/storia.aspx> >;
- Esercito italiano, *Museo Storico dei Granatieri di Sardegna*, < <http://www.esercito.difesa.it/storia/musei/Museo-Storico-dei-Granatieri-di-Sardegna/Pagine/Storia.aspx> >;
- FIEP, *associazione tra Forze dell'ordine a ordinamento militare*, < <http://www.fiep.org/> >;
- Forum di discussione per appassionati di storia militare < <http://miles.forumcommunity.net/?t=57950569> >, libretto personale dell'Alpino Carabiniere aggiunto Carlo Alpeggiano;
- historici.nl, *Werken aan de geschiedenis van Nederland*, < <http://www.historici.nl/pdf/cid/2400-2499/2444.pdf> >, che reca un estratto del bollettino dedicato agli anarchici italiani residenti negli Stati Uniti d'America;
- Huffington Post, < [http://www.huffingtonpost.it/2013/12/06/rodi-come-la-digos-fascista-schedava-gli-italiani\\_n\\_4398157.html](http://www.huffingtonpost.it/2013/12/06/rodi-come-la-digos-fascista-schedava-gli-italiani_n_4398157.html) > sul versamento dell'archivio dell'Ufficio Centrale Speciale della Compagnia Carabinieri Reali di Rodi (articolo non più consultabile);
- Ibc - Istituto per i beni culturali, artistici e naturali < [http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customX&damsTree&id=IBCAS00106\\_&munustr=0\\_1\\_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo](http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customX&damsTree&id=IBCAS00106_&munustr=0_1_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo) >, sull'inventario del fondo versato dalla Questura all'Archivio di Stato di Modena;
- Istituto Treccani, *Enciclopedia*, < <http://www.treccani.it/enciclopedia/pasquale-villari/> >;
- Ministero della Funzione pubblica, *Giovanni Bolis*, < <http://www.funzionepubblica.gov.it/lazione-del-ministro/il-centocinquantenario-dellunita-ditalia/biografie/01042011--giovanni-bolis.aspx> > (non più accessibile);
- Polizia di Stato, < [http://www.poliziadistato.it/articolo/1499-Giovanni\\_Bolis/](http://www.poliziadistato.it/articolo/1499-Giovanni_Bolis/) >, Giovanni Bolis;
- Senato della Repubblica, < <http://notes9.senato.it/web/senregno.nsf/3b06b7313c966b4dc125711400599aa3/47ba926d41719ccb4125646f0060c3c1?OpenDocument> >, per il generale Paolo Spingardi;
- Service Historique de la Défense, < [http://www.servicehistorique.sga.defense.gouv.fr/contenu/dc.html?id=FRSHD\\_PUB\\_00000140\\_dc](http://www.servicehistorique.sga.defense.gouv.fr/contenu/dc.html?id=FRSHD_PUB_00000140_dc) > relativo all'inventario delle unità dipendenti dalla Compagnia dipartimentale della Gendarmeria Nazionale de l'Eure (1887-1946) e ora reperibile al percorso [http://www.servicehistorique.sga.defense.gouv.fr/sites/default/files/SHDGD\\_REP\\_27E.pdf](http://www.servicehistorique.sga.defense.gouv.fr/sites/default/files/SHDGD_REP_27E.pdf);

# d'istruzione e di dei Carabinieri

I concetti generali ai quali s'  
*organico per l'arma dei carab*  
*servizio per l'arma dei carabi*

a) Separare tutto ciò che  
ordinamento, nelle prerogative  
varie autorità, e dipendenza d  
zione o norma regolamentare  
sia nel servizio d'istituto che  
l'istruzione e per il servizio in



# **servizio per l'Arma Reali.**

*Appendice*

## *Gli strumenti per la comunicazione interna*





### **La circolazione interna delle informazioni.**

**L**a circolazione delle informazioni all'interno dell'Arma dei Carabinieri Reali, a pochi anni dalla sua fondazione, avveniva attraverso una serie di documenti a stampa che informavano i comandanti delle vicende più diverse: da quelle relative al personale (trasferimenti, punizioni, ricompense, ecc.) a quelle sull'amministrazione e sulla contabilità, agli equipaggiamenti e via dicendo.

Il primo documento in questione era costituito dalla circolare periodica, vero e proprio giornale interno d'informazione a cui si aggiunse qualche anno dopo la circolare di massima, ovvero una serie di disposizioni di carattere permanente che avevano lo scopo di integrare e modificare quanto era impartito dal regolamento generale del Corpo dei Carabinieri Reali del 1822. Con l'Unità d'Italia le circolari di massima furono emanate dalle singole legioni, comandi di corpo a tutti gli effetti, mentre il Comitato, si sarebbe limitato a emanare le circolari periodiche. Ciò sino al 1878 quando si arrivò, finalmente, a pubblicare con regolarità il bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali, quale principale elemento di aggiornamento e d'informazione delle disposizioni normative e delle vicende interne, riuscendo a diffondere tale strumento di comunicazione sino al reparto più piccolo e senza rinunciare alle comunicazioni circolari più contingenti che i comandi superiori continuavano a diramare. A partire dalla fine degli anni Venti e inizio anni Trenta si arrivò a predisporre i fogli d'ordine, ovvero, un mezzo di comunicazione standardizzato che consentiva di informare i comandi dipendenti su diversi argomenti non classificati.

### **Circolare periodica e circolare di massima: 2 facce della stessa medaglia o 2 diverse medaglie?**

I due principali strumenti di comunicazione interna al Corpo dei Carabinieri Reali dalla Restaurazione sino al consolidamento dello Stato unitario furono la circolare periodica e la circolare di massima.

Per quanto riguarda la circolare periodica, oltre a quanto già detto precedentemente, è da precisare che si trattava di un documento emanato con carattere periodico, inizialmente con cadenza mensile, nel quale erano riportati una serie di eventi particolarmente significativi che riguardavano comportamenti brillanti avuti in servizio dai Carabinieri nel contrasto al

crimine o nelle attività di soccorso della popolazione insieme a comportamenti disdicevoli per il Corpo e per la disciplina che erano annotati con le indicazioni del caso<sup>1</sup>.

Si ha traccia della circolare periodica sin dal febbraio 1817, quando fu istituita dal Comandante del Corpo, Giovanni Battista d'Oncieux de la Bâtie, con l'obiettivo di «far conoscere al Corpo non soltanto gli avvenimenti rimarchevoli in esso occorsi, ma eziandio di servire di stimolo ed esempio ai bassi Uffiziali e Carabinieri, onde evitargli le punizioni... come pure per eccitare viepiù lo zelo e le buone disposizioni dei medesimi»<sup>2</sup>.

L'obiettivo della circolare periodica era esclusivamente di comunicazione interna al Corpo dei Carabinieri Reali. Nel momento in cui l'estensione del territorio comprese tutta l'Italia, il Comitato, quale organo di vertice, decise di demandare ai comandanti delle legioni la facoltà di pubblicare la circolare con l'impegno di potersene scambiare reciprocamente. Ciò seguiva, in realtà, le precedenti disposizioni contenute negli articoli 593-595 del regolamento generale che lasciavano tale onere, con cadenza mensile, al comandante del Corpo dei Carabinieri preunitari. In tal modo, all'interno delle varie legioni circolavano le notizie circa il comportamento distinto o disciplinarmente rilevante dei singoli militari, nonché i movimenti del personale e altri «avvenimenti che possono particolarmente riflettere ed interessare il reggimentale e disciplinare del Corpo»<sup>3</sup>, mentre ogni legione provvedeva a inviarne copia alle altre, oltre che al Comitato.

La cadenza di tale periodico, con l'Unità d'Italia fu mutata da mensile a

<sup>1</sup> Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, *Carabinieri 1814-1980*, Roma, Ente Editoriale per l'Arma dei Carabinieri, 1981, p. 49 riproduce una facciata dello strumento di comunicazione. In particolare oltre all'indicazione del Corpo è riportato in alto a sinistra «Stato Maggiore – 1<sup>a</sup> Divisione N° 2419. Servizio dell'Arma – N° 3364 P. G. [probabilmente Protocollo Generale] – Circolare periodica colla quale si fanno conoscere gli avvenimenti più rimarchevoli, che hanno avuto luogo nel Corpo durante i mesi di Marzo, ed Aprile 1829». Sulla destra la data «Torino, 20 maggio 1829». Al centro è riportato «Menzioni onorevoli», ovvero i riconoscimenti con cui erano gratificati i Carabinieri per azioni di una certa importanza e, quindi, di seguito era riportata una breve descrizione dell'avvenimento per il quale si erano distinti i militari. Secondo la didascalia «la circolare periodica» fu uno dei primi atti a stampa dello Stato Maggiore del «Corpo dei Carabinieri Reali», *ibidem*. Le circolari periodiche dal luglio 1835 all'ottobre 1847 sono state pubblicate in Tommaso Gioffreda (a cura di), *Michele Taffini D'Acceglio - Figura di un comandante generale. Il carteggio del Corpo dei Carabinieri Reali (1835-1847)*, 2 voll., Torino, Nino Aragno Editore, 2014.

<sup>2</sup> Paolo di Paolo (a cura di), *Abbecedario del carabiniere – Dizionario storico essenziale per la conoscenza dell'Arma*, Roma, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, 1996 e anche il sito istituzionale <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/C/59+C.htm>, *ad vocem*, consultato il 27 febbraio 2017.

<sup>3</sup> *Regolamento Generale del Corpo* cit., art. 594.

trimestrale e la circolare sarebbe dovuta essere integrata dalle «variazioni nel personale degli Ufficiali, ricavandole dal *Bollettino ufficiale*»<sup>4</sup>. Della circolare periodica postunitaria, purtroppo, non vi sono che poche tracce all'interno degli archivi dell'Ufficio e del Museo Storico<sup>5</sup>. Tuttavia, è opportuno precisare che tale strumento se da una parte non aveva alcuna funzione nel campo della gestione documentaria, dall'altra doveva comunque essere custodito come una serie autonoma distinta dalle altre pubblicazioni o documenti<sup>6</sup>.

In linea generale, pertanto, negli archivi dell'Arma si sarebbero dovute custodire la serie preunitaria delle circolari periodiche, nonché le serie elaborate e pubblicate da ciascuna delle legioni che furono costituite con il Regio decreto 24 gennaio 1861, nonché la circolare periodica che il Comitato si sarebbe riservato eventualmente di pubblicare.

Secondo alcuni, la circolare periodica fu soppressa con la pubblicazione del Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali a partire dal 6 luglio 1878 per iniziativa del Presidente del Comitato, tenente generale Roissard de Bellet<sup>7</sup>.

In effetti, Il 1° luglio 1878, il Comitato emanò una circolare avente ad oggetto «Fondazione di un Bollettino dei Carabinieri Reali». I motivi ispiratori erano collegati non solo alla necessità di trovare nuovi strumenti di comunicazione e di diffusione del sapere, ma anche al bisogno di aderire alle nuove istanze sociali e politiche del tempo: «La *circolare periodica*, istituita in altri tempi con giusto intendimento di esempio e di emulazione, non corrisponde ai principi, cui s'informa la disciplina oggidì; infatti in essa si comprendono le punizioni motivate dei sottufficiali, ciò che non è più in armonia collo spirito, cui s'informò il Ministero della Guerra nelle molteplici disposizioni, con le quali in questi ultimi anni ha rilevato il prestigio dei sottufficiali nelle varie armi dell'esercito, formando loro una l'elevata posizione morale di fronte ai loro dipendenti. L'iscrizione pro-

<sup>4</sup> *Regolamento del Corpo dei Carabinieri Reali con note cit.*, art. 594.

<sup>5</sup> Pertanto, vi sono delle grandi lacune, sia dal punto di vista della conservazione, sia da quello più squisitamente storico sebbene, in questo caso, siano principalmente nel campo della storia interna dei Carabinieri e degli avvenimenti che li videro protagonisti.

<sup>6</sup> *Regolamento del Corpo dei Carabinieri Reali con note cit.*, art. 595. Si lasciava così intravedere la necessità di custodire la serie presso ciascun Comando con una sua propria autonomia anche di natura conservativa.

<sup>7</sup> di Paolo (a cura di), *Abbecedario del carabiniere cit.* nonché il sito istituzionale dell'Arma consultato il 27 febbraio 2017, <http://www.carabinieri.it/Internet/Arma/Curiosita/Non+tutti+sanno+che/C/59+C.htm>, *ad vocem*. In realtà, la disposizione che sopprime definitivamente la circolare periodica è del 1° luglio.

miscua sulla circolare periodica delle punizioni motivate dei carabinieri e dei sottufficiali scema il prestigio di questi ultimi, i quali – reggendo in massima parte comandi isolati – hanno necessità assoluta di tutto il prestigio del loro grado nell'interesse del servizio»<sup>8</sup>. Così terminarono definitivamente le pubblicazioni delle circolari periodiche a cura dei comandi di Corpo. In realtà, «nello intento poi di conservare, per quanto possibile, intatto lo spirito dello articolo 593 del regolamento generale dell'arma, i comandanti di legione emaneranno nei primi di ciascun mese un ordine del giorno, nel quale saranno segnalati alla rispettiva legione quei carabinieri, che avessero commesse mancanze nel mese antecedente»<sup>9</sup>. In definitiva, quindi, se è vero che il bollettino ufficiale subentrò alla circolare periodica, si deve rappresentare che la funzione principale originariamente attribuita a tale circolare, ovvero di comunicare i comportamenti sanzionati disciplinarmente dei sottufficiali e carabinieri, fu assorbita dagli ordini del giorno dei comandanti di legione pubblicati con cadenza mensile.

### La circolare di massima

Una funzione diversa e più interessante era quella assegnata alla circolare di massima. Tale circolare rappresentava il tentativo di redigere delle disposizioni con un marcato carattere di permanenza nel tempo e che costituissero una produzione normativa interna da inserire e armonizzare tenendo conto dei testi di legge già in vigore per i Carabinieri Reali. Si può parlare di una sorta di corpus normativo di tipo regolamentare interno all'Istituzione teso a fornire disposizioni 'stabilizzate' integrando e modificando, in alcuni casi, le indicazioni riportate nel regolamento generale o nuove disposizioni collegate ai mutamenti istituzionali dello Stato che furono introdotti nel Regno di Sardegna già con l'età albertina. Nell'analizzare la serie di circolari di massima apparse dal 1835 sino al 1876 si devono fare alcune osservazioni: innanzitutto la cesura istituzionale poiché dal 1835 sino all'unità d'Italia la numerazione è progressiva mentre, con la costituzione del Comitato dei Carabinieri Reali, le circolari di massima assumono una nuova numerazione che costituisce la frattura tra il preunitario e il postunitario. In ogni caso, le disposizioni più antiche rimasero in vigore per alcuni anni dall'avvenuta unificazione nazionale. Come è possibile

<sup>8</sup> Circolare n. 1-3187 datata 1° luglio 1878, ad oggetto «Fondazione di un Bollettino dei Carabinieri Reali» in *Bollettino dei Carabinieri Reali – Pubblicazione del Comitato dell'Arma*, anno I, luglio 1878, p. 3.

<sup>9</sup> Ivi, p. 4.

verificare nelle tabelle relative alle due serie di circolari di massima, nel 1866 ancora erano in vigore le disposizioni emanate nel 1835 con la prima circolare e relative alla gestione documentaria. Un secondo aspetto è collegato con il carattere di permanenza che si intende attribuire a tali serie di circolari. Tuttavia, si può osservare che un certo numero furono abrogate, annullate o cadute in desuetudine e non più applicate o assorbite da nuove disposizioni di legge o, ancora, avevano carattere transitorio.

Le circolari di massima avevano un numero progressivo e ciascuna si occupava di un determinato argomento. Appare significativo che la circolare di massima n. 1 avesse ad oggetto «modificazioni dei registri», mentre la seconda avesse un altro obiettivo «raccomanda alle Stazioni di occuparsi per la repressione dei giuochi d'azzardo» e così via dicendo. Tenendo a riferimento un'edizione postunitaria, che riproduce un totale di 210 circolari di massima, si può osservare che una buona parte era riservata a intervenire direttamente sul servizio d'istituto orientando sia l'azione preventiva, sia quella repressiva. Altre circolari riportavano disposizioni più minute rivolte al corretto uso dell'uniforme (es. sull'uso della mantellina) e alla cura della persona (es. circa la possibilità di portare i baffi), ma molte indicazioni avevano in realtà un grosso impatto sulla produzione documentaria di cui si farà cenno in altra parte di tale studio<sup>10</sup>.

Un'altra raccolta parziale di circolari di massima riporta erroneamente la n. 196 datata 5 febbraio 1859 quale ultima della numerazione preunitaria o meglio di quelle emanate dallo Stato Maggiore del Corpo dei Carabinieri Reali<sup>11</sup>.

In ogni caso, nella medesima raccolta appaiono anche le prime emanate con l'Unità d'Italia. In effetti, in tal caso si osserva immediatamente che la numerazione riprende daccapo con l'indicazione della circolare di massima n. 1 datata 9 gennaio 1862, recante in intestazione «Corpo dei Carabinieri Reali – Comitato – N° 120 del Protocollo», ad oggetto «Norme da seguirsi per la cessione dei cavalli degli individui destinati alle Legioni meridionali». È particolarmente interessante sottolineare alcuni aspetti collegati a tale disposizione. Innanzitutto, le circolari di massima emanate dal Comitato si distinguono da quelle preunitarie, sia per l'uso di un nuovo

<sup>10</sup> Si è preso a riferimento la ristampa anastatica della Raccolta delle circolari di massima del Corpo dei Carabinieri Reali, 1835-1866, Roma, [s.d.], [s.i.]. Le circolari numerate dalla 202 alla 210 in realtà sono state emanate dal Comitato con la nuova numerazione.

<sup>11</sup> Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri, Biblioteca, Raccolta delle circolari di massima dall'anno 1839 all'anno 1864.

protocollo, sia per l'uso di una nuova numerazione. Di conseguenza, si deve dare atto che tale strumento continuava a raggiungere l'obiettivo che anticamente gli era stato assegnato: cercare di garantire la maggiore omogeneità all'Istituzione attraverso l'emanazione di norme stabilizzate nel tempo che fornivano linee guide e prescrizioni per la formazione dei militari più giovani o meno esperti, nonché di garantire un medesimo livello di professionalizzazione su tutto il territorio nazionale attraverso una comune base per l'esecuzione delle prerogative conferite ai Carabinieri Reali. L'incombenza principale continuava a ricadere sul comandante di stazione che aveva l'obbligo di leggerla al personale riunito nell'apposita sala riunioni.

In definitiva attraverso uno studio delle differenti raccolte di circolari di massima si può affermare che ne furono date alle stampe con la numerazione 'antica' 202 (201 più la 159 bis), apparse tra il 1835 e il 1861 mentre, per il periodo postunitario, è stato possibile censire complessivamente 17 circolari di massima emanate dal Comitato tra il 1861 e il 1879.

Se è vero, pertanto, che le circolari di massima furono progressivamente abrogate per molteplici motivi, come già ricordato, è pur vero che rimasero in vigore molto a lungo e che costituirono una robusta integrazione delle norme originarie che regolavano il servizio dei Carabinieri, mentre nuove disposizioni erano emanate dal Ministero della Guerra relativamente alle funzioni di carattere militare come il servizio di polizia militare, per la gestione amministrativo-contabile interna e dal Ministero dell'Interno per quella di sicurezza pubblica.

Per quanto riguarda l'applicazione, è necessario precisare quindi che, almeno sino a tutto il 1892, le circolari di massima rimasero in vigore e furono costantemente consultate per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Infatti, si dovette attendere la circolare del 21 maggio 1892 con cui si comunicava a tutti i comandi dell'Arma che il 1° maggio erano stati approvati il regolamento organico per l'arma dei Carabinieri Reali e il regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma stessa. Con tali nuove disposizioni regolamentari furono contestualmente abrogati alcuni testi normativi tra i quali i regi decreti relativi all'organizzazione dell'Arma, il regolamento generale per il servizio dei carabinieri reali del 16 ottobre 1822, nonché «rimangono pure aboliti: la raccolta delle *Circolari di massima* [corsivo nel testo]; l'edizione (22 maggio 1881) del *Regolamento dell'arma* in data 16 ottobre 1822 nonché le altre edizioni precedenti; tutte le disposizioni contenute nel *Bollettino ufficiale dell'arma dei Carabinieri Reali* e nelle *Circolari* manoscritte state riportate nei due nuovi Regolamenti o contra-

rie alle loro prescrizioni. La raccolta delle Circolari di massima e le varie edizioni del Regolamento dell'Arma (16 ottobre 1822) saranno ritirate e versate al magazzino legionale per essere poi vendute come carteggio usato»<sup>12</sup>.

Per quanto riguarda, invece, le circolari di massima emanate dopo l'Unità d'Italia a cura del Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali, si può osservare dalla tabella B il carattere più rarefatto e maggiormente concentrato su disposizioni di lungo periodo. Si può anche apprezzare come tali disposizioni abbiano avuto una certa continuità sino al 1870; a partire da quel decennio poi gli interventi furono limitati agli ultimi due contributi, segnando la fine di tale strumento di comunicazione per essere superato da nuovi modi di diffusione del sapere tra il vertice e le articolazioni più lontane dei Carabinieri.

In definitiva, si può affermare che la proliferazione di disposizioni emanate da differenti Ministeri, insieme alla produzione normativa particolarmente cospicua soprattutto nelle primissime fasi della costituzione del nuovo Regno d'Italia, costituirono una base di riflessione per superare definitivamente l'esperienza delle circolari di massima e costituire un nuovo strumento di diffusione delle disposizioni che la politica e l'élite militare e burocratica del Paese stavano producendo: il bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali.

### **Il bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali**

Come è possibile osservare dall'elenco delle circolari di massima emanate dal Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali, la loro pubblicazione continuò sino al 1879 con l'ultima censita che aveva a oggetto la «ristampa con modificazioni della Circolare di massima N. 168 riguardante le principali discipline ed incumbenze dell'arma». Tale circolare si sovrapponeva in parte con un'altra importante iniziativa avviata dal Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali: la pubblicazione di un bollettino ufficiale.

Il 1° luglio 1878, il Comitato emanò una circolare avente ad oggetto «Fondazione di un Bollettino dei Carabinieri Reali». Nel corpo della medesima erano riportati i motivi ispiratori di tale decisione: «la pubblicazione del *Bollettino* riempirà una lacuna sentita, imperocché somministrerà ai

<sup>12</sup> Circolare n. 1-1995 datata 21 maggio 1892 a firma del Comandante Generale, tenente generale Luigi Taffini d'Acceglio, pubblicata in *Bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali*, anno 1892, parte 1<sup>a</sup>, puntata 1<sup>a</sup>, pp. 148-149.



singoli comandanti norme uniformi per il disimpegno delle rispettive funzioni e permetterà di avere di mano in mano le Leggi e le istruzioni tutte, le soluzioni dei quesiti, che si potessero presentare per il buon andamento del servizio e quei dati infine, per i quali si ricorreva finora a pubblicazioni non ufficiali, più o meno esatte, costose sempre e non di rado dannose al retto andamento della disciplina»<sup>13</sup>.

Il Comitato interessò i comandanti di legione con una lettera successiva con cui si disponeva quali dati dovessero essere comunicati al vertice per la successiva pubblicazione nel bollettino<sup>14</sup>:

- elenco nominativo dei militari cui siano state concesse menzioni onorevoli nel mese con un cenno sommario del motivo per cui furono accordate;
- elenco nominativo dei militari che abbiano ricevute nel mese gratificazioni speciali con cenno del fatto che le promosse;
- stato delle punizioni inflitte ai Sott'Ufficiali, cioè ai Marescialli d'Alloggio, Brigadieri e Vice Brigadieri; l'annotazione riportava «corrispondente a quello già prescritto coll'aggiunta delle punizioni dei ViceBrigadieri epperò basta una sola copia per tutti gli Uffici del Comitato»;
- ordine del giorno prescritto dalla Circolare in data 6 luglio 1878 N. 3187 – Div.e 3<sup>a</sup>;
- elenco nominativo degli individui denunciati ai tribunali militari ed ordinari;
- elenco nominativo degli individui condannati dai tribunali stessi;
- elenco degli uomini di truppa ammessi alle rafferme con premio e di un anno;
- statistica dei reati prescritta dalla circolare del 29 maggio 1878 N. 2334; l'annotazione riportava «una copia sola per tutti gli Uffici del Comitato»;
- stato numerico dei congedi illimitati rilasciati agli uomini di truppa distinti per grado;

<sup>13</sup> Circolare n. 1-3187 datata 1° luglio 1878, ad oggetto «Fondazione di un Bollettino dei Carabinieri Reali» in Bollettino dei Carabinieri Reali – Pubblicazione del Comitato dell'Arma, anno I, luglio 1878, p. 3. Si veda anche USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1878, circolare n. 1, n. 3187 di protocollo – Divisione 3<sup>a</sup> datata 6 luglio 1878 a oggetto: «Fondazione di un Bollettino dei Carabinieri Reali» a firma del maggiore generale presidente interinale Roissard.

<sup>14</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1878, lettera n. 3204 di protocollo datata 7 luglio 1878 a oggetto: «Fondazione di un bollettino dei Carabinieri Reali e dati accessori alla compilazione del medesimo», firmata dal maggiore generale presidente interinale Roissard.

- stato numerico dei passaggi d'Arma avvenuti nel mese – gli uomini passati nei Corpi di Fanteria e Cavalleria ed alla Compagnie di disciplina e di quelli passati nell'Arma a cavallo;
- elenco nominativo dei comandanti di Stazione che hanno cambiato residenza nel corso del mese coll'indicazione della data di destinazione all'antica residenza, di destinazione e di arrivo alla nuova e della ragione del movimento;
- elenco nominativo dei militari di truppa collocati a riposo coll'indicazione della pensione annua spettante a ciascuno cumulata coi premi di riassoldamento, rafferma e soprassoldo decorazioni;
- elenco nominativo dei Sott'Ufficiali morti in servizio con un cenno sommario del fatto in cui rimasero morti o toccarono ferite seguite da morte – unendo il prospetto rispettivo Modello N° 9; l'annotazione indicava che «l'invio degli stati periodici contro indicati non dispensa i Sigg. Comandanti di Legione dalla trasmissione degli altri lavori periodici prescritti precedentemente».

Appariva necessario, dunque, rinforzare quella ricerca di un modello da far adottare a tutti i comandi dell'Arma che già in passato, almeno per la gestione documentaria, si era visto non essere seguito tanto da creare non pochi problemi di ricerca negli archivi correnti. In realtà, si trattava di un obiettivo ambizioso che di lì a poco sarebbe stato più saggiamente ridotto in modo tale da poter svolgere correttamente l'attività di aggiornamento professionale e militare attraverso la distribuzione delle principali novità legislative e regolamentari; così fu messa in secondo piano la raccolta e la diffusione degli elenchi dei militari che avevano demeritato per esaltare, più correttamente nella gestione della costruzione del senso di appartenenza all'Istituzione.

Nel corso del lungo arco temporale di vita del bollettino, continuarono a essere citati i militari ricompensati con encomi, medaglie al valore e gratificazioni, senza più menzionare chi aveva demeritato.

Per quanto riguardava poi la periodicità, la circolare precisava «La pubblicazione mensile del *Bollettino dei Carabinieri Reali* sostituirà adunque la *circolare periodica*», mentre per la diffusione si optò per la più grande distribuzione:

«il Bollettino sarà distribuito colle norme stesse con cui veniva diramata la circolare periodica, ed a tal fine i comandanti di legione faranno tenere

subito al Comitato una tabella, da cui risulti il numero di copie necessario per la distribuzione personale a ciascun ufficiale ed il numero occorrente per la distribuzione agli uffici del comando legionale, dei comandi nelle provincie, nei circondari, nelle sezioni di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> classe e dei comandi di stazione [...] sarà applicato alla raccolta del *Bollettino* il prescritto dallo articolo 595 del regolamento generale dell'arma; la raccolta sarà iscritta sui verbali di consegna di ciascun comando nel senso e per gli effetti previsti dall'articolo 56 del citato regolamento»<sup>15</sup>.

In effetti, l'edizione del regolamento generale del 1881 riportava alcuni interventi sul titolo della parte originariamente dedicata alla circolare periodica che si deve intendere riservata ora al «*Bollettino dei Carabinieri Reali*», con modifiche anche agli articoli 594 e 595<sup>16</sup>.

Per quanto riguarda il bollettino ufficiale, il Comitato aveva provveduto a compilare e diramare tale nuova pubblicazione a stampa organizzandola in 2 parti: nella prima parte, pubblicata quando necessario, erano stampate «tutte le leggi, i decreti, le istruzioni e disposizioni ministeriali» attinenti il servizio dell'Arma, nonché le istruzioni del Comitato. Nella seconda parte, pubblicata invece a cadenza mensile, si dovevano comunicare

«le variazioni negli ufficiali, le onorificenze concesse dai vari Ministeri, gli encomi solenni dati e le gratificazioni elargite ai militari di truppa per segnalati servigi, le promozioni e nomine avvenute negli uomini di truppa, le mutazioni di residenza dei comandanti di stazione, lo stato dei militari di truppa collocati a riposo, la dimostrazione di quelli ammessi alla rafferma, nonché le tabelle della situazione numerica e variazione della forza, il prospetto degli arresti operati ecc.»<sup>17</sup>.

<sup>15</sup> Ivi, p. 4. L'articolo 595 del regolamento generale era originariamente riferito alla circolare periodica, mentre l'articolo 56 conteneva le disposizioni in materia di passaggio di consegne tra comandanti all'atto di lasciare un comando per una nuova destinazione.

<sup>16</sup> *Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali (16 ottobre 1822) colle modificazioni* cit., p. 295.

<sup>17</sup> Ivi, art. 594. Il «*Bollettino dei Carabinieri Reali*», a. III, gennaio 1880 riportava a p. 3 l'avvertenza: «la *Parte Prima* di questo *Bollettino* contenendo disposizioni d'indole affatto interna dell'arma, si stampa separatamente e viene distribuita soltanto ai comandi dell'arma stessa». Si tenga conto poi che già il *Giornale Militare Ufficiale*, a. 1872, parte 1<sup>a</sup>, dispensa 1<sup>a</sup>, pp. 1-7 era stato riorganizzato prevedendo due parti distinte come indicato in «atto n. 1 – Pubblicazione del giornale militare (nota N. 1)»: nella prima «troveranno posto tutte quelle disposizioni che rivestono carattere di stabilità, come leggi, regolamenti, istruzioni, disposizioni di massima e tutti i commenti, aggiunte e modificazioni che si apportano ai regolamenti in vigore», mentre nella seconda parte «saranno pubblicare le disposizioni destinate ad avere effetto transitorio od al più estensibile all'annata». Inoltre, in «atto n. 2 – disposizioni varie (nota n. 1) – prescrizioni di massima relative a modificazioni introdotte nella compilazione del *Bollettino* delle nomine, promozioni, ecc.» si davano le disposizioni necessarie alla regolare attività dei ufficiali, funzionari e impiegati militari introducendo alcu-

Infine, l'articolo 595 interveniva sul testo originario precisando espressamente che, come già ricordato, la raccolta del bollettino si sarebbe dovuta riportare «sui verbali di consegna di ciascun comando»<sup>18</sup>, in modo tale da registrarne sia la presenza, sia il passaggio di carico tra i due comandanti.

In effetti, per sgomberare il campo da dubbi, la circolare del 1878 precisava la struttura iniziale della pubblicazione mensile che era divisa

«in parte ufficiale – *due sezioni* – e parte non ufficiale – *una sezione*. Nella prima parte – *sezione 1<sup>a</sup>* – saranno inserite le Leggi, i R. Decreti, le istruzioni e disposizioni ministeriali, che hanno relazione coll'arma – le istruzioni e disposizioni del Comitato – le soluzioni di quesiti fatti dai comandanti di legione – le modificazioni allo scompartimento – le promozioni, i cambi di residenza degli ufficiali ed il loro collocamento a riposo – le distinzioni onorifiche concesse dal Ministero della Guerra, dell'Interno o da altri Ministeri – le menzioni onorevoli concesse dai comandanti di legione – le gratificazioni annuali e speciali agli uomini di truppa per segnalati servizi. Saranno inserite parimenti nella parte ufficiale del Bollettino – *sezione 2<sup>a</sup>* – ed in altrettante tabelle le punizioni dei sottufficiali – le punizioni dei carabinieri – le denunce ai tribunali militari ed ordinari – le condanne pronunciate dai tribunali stessi – le ammissioni alle rafferme – la statistica dei reati e quella degli arresti – le notizie statistiche riferentisi ai congedi ed ai passaggi di arma – i cambi di residenza dei sottufficiali comandanti di stazione – il collocamento a riposo di uomini di truppa. Nella parte non ufficiale – *sezione unica* – saranno inseriti cenni necrologici degli ufficiali morti tanto in attività di servizio, che nella riserva – cenni necrologici dei sottufficiali morti in servizio, o per cause di servizio – la stanza dei corpi»<sup>19</sup>.

All'interno del bollettino compaiono numerosi interventi riservati alla gestione documentaria con la modifica di precedenti disposizioni, l'introduzione di nuovi registri e modelli soprattutto per il servizio d'istituto (ma non solo), l'abrogazione di altri, con continui tentativi di semplificare e

---

ne semplificazioni rispetto al passato. La struttura del GMU rimase divisa in due parti sino al 1907 compreso. A partire dall'anno successivo non vi fu più alcuna distinzione tra le comunicazioni che erano diramate nell'ambito del Ministero della Guerra e dei servizi dipendenti da questo. Il bollettino, invece, continuò a essere pubblicato autonomamente. La serie di Bollettini ufficiali consultata presso la biblioteca dell'Ufficio Storico del Comando Generale è costituita unicamente dalla parte prima, ovvero quella contenente le circolari e le disposizioni normative per l'Arma, mentre nella serie custodita presso la biblioteca del Museo Storico è stato possibile riscontrare che alcuni bollettini contengono anche la parte seconda.

<sup>18</sup> *Regolamento dell'Arma dei Carabinieri Reali (16 ottobre 1822) colle modificazioni* cit., art. 595.

<sup>19</sup> Circolare n. 1-3187 datata 1° luglio 1878, ad oggetto «Fondazione di un Bollettino dei Carabinieri Reali» cit., p. 3.

agevolare il lavoro burocratico di tutta la struttura gerarchica dell'Arma.

Così si procedette, ad esempio nel 1881, a «modificazioni alla tabella pel riparto del carteggio, ai registri dei reati ed arresti ed allo stato relativo»<sup>20</sup>. L'anno successivo il bollettino riportava la «ristampa delle Istruzioni pel carteggio d'ufficio riguardante il servizio d'istituto»<sup>21</sup>. Nel 1882 si assiste quindi al tentativo di disciplinare in modo organico e strutturato la documentazione prodotta all'interno dell'Arma dei Carabinieri per ciò che riguardava esclusivamente il servizio d'istituto, ovvero, la corretta e puntuale verbalizzazione degli avvenimenti che accadevano nel territorio della stazione carabinieri, primo presidio di contrasto alla criminalità presente sul territorio, la tempestiva segnalazione degli episodi più importanti, secondo quanto espressamente previsto dalle istruzioni, sia nel settore dell'ordine pubblico, sia in quello della sicurezza pubblica, nonché le pubbliche e private calamità. Si avviò da tale periodo l'idea di introdurre uno strumento quanto più possibile completo nella gestione della documentazione dell'Arma alla continua ricerca di una semplificazione e di una omogeneità della gestione della documentazione ai differenti livelli dell'organizzazione.

Tali interventi normativi si susseguirono nel corso del periodo di studio anche negli anni successivi.

Come già ricordato, sia le modifiche minori, sia quelle più significative, come la stampa di nuove edizioni delle istruzioni furono pubblicate sul bollettino ufficiale. Le varie edizioni delle istruzioni sul carteggio apparvero quali puntate straordinarie del bollettino e come tali non furono raccolte con le puntate ordinarie almeno sino alla pubblicazione dell'istruzione sul carteggio in forma completamente autonoma, a partire dall'edizione del 1940.

Il bollettino compariva a dispense che alla fine di ciascun anno solare dovevano essere rilegate in volumi.

Dalla verifica a campione condotta per il periodo d'interesse per il presente studio 1878 (primo anno di pubblicazione del periodo) – 1946 è emerso che:

- generalmente si provvedeva effettivamente alla rilegatura delle dispense in volumi per anno solare;
- nel 1880, anche tenendo conto di quanto aveva già indicato il presidente

<sup>20</sup> BUCCRR 1881, parte 1<sup>a</sup>, puntata 7<sup>a</sup>, circolare n. 18-7003 datata 8 luglio 1881, pp. 131-159.

<sup>21</sup> BUCCRR 1882, parte 1<sup>a</sup>, puntata 8<sup>a</sup>, circolare n. 9-9829 datata 30 settembre 1882, pp. 227-347.

del comitato all'avvio della pubblicazione<sup>22</sup>, la struttura del bollettino ufficiale fu rivista in due parti ben distinte: «la Parte Prima conterrà tutte le leggi, i decreti, le istruzioni e disposizioni ministeriali che hanno relazione coll'Arma e le disposizioni ed istruzioni del Comitato. La Parte Seconda conterrà tutte le altre materie sin qui pubblicate nel Bollettino e descritte nella circolare del Comitato in data 1° luglio 1878, N. 1-3187»<sup>23</sup>. In conseguenza di tale riorganizzazione del periodico a stampa, il Comitato dispose che la parte prima sarebbe stata distribuita a tutti i comandi senza carattere di periodicità, ma solo «quando occorrerà emanare disposizioni che abbiano carattere di pronta esecuzione»<sup>24</sup>, mentre la seconda parte sarebbe stata pubblicata con cadenza mensile. Per tale seconda parte, giova precisare che le legioni avrebbero ricevuto alcune copie «per poterle secondo si praticò finora distribuire alle autorità». Ciò testimonia l'esistenza di una prassi diffusa e accettata a livello centrale che consentiva di distribuire almeno la seconda parte ad altri enti, esterni all'Arma. In conseguenza di ciò, si dovrebbe ipotizzare la presenza di tale seconda parte in alcuni fondi archivistici (ad esempio delle prefetture) o biblioteche a livello locale (biblioteche militari di presidio). Si deve precisare anche un'altra questione che era cara, evidentemente, al presidente del Comitato, ovvero la necessità di «dare eguale impulso al servizio in tutte le legioni, e si otterrà nel contempo che la disciplina e l'amministrazione vi procedano con regolare uniformità ed armonia», tanto è vero che i comandanti di legione avevano il divieto espresso di diramare circolari nel rispettivo ambito territoriale che contenevano «norme di massima», mentre avrebbero potuto proporre interventi al Comitato che ne avrebbe valutato poi l'opportunità o meno di estenderli a tutta l'Arma;

- la conservazione del bollettino già all'epoca non era cosa scontata tanto che nel 1881 il presidente del Comitato intervenne prescrivendo tassativamente la rilegatura di tutte le puntate (fascicoli) del bollettino dei Carabinieri Reali, prima parte a cura del titolare del comando e ciò proprio

<sup>22</sup> È vero che il Comitato tuttavia, immaginava già di intervenire su tale struttura tanto che precisava il presidente interinale del Comitato, maggiore generale Roissard de Bellet, che «il Comitato si riserva [...] d'introdurre nel medesimo [bollettino] quelle variazioni e quei miglioramenti che l'esperienza fosse per consigliare», Circolare n. 1-3187 datata 1° luglio 1878, ad oggetto «Fondazione di un Bollettino dei Carabinieri Reali» cit., p. 4.

<sup>23</sup> Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali, a. 1880, parte 1<sup>a</sup>, puntata 1<sup>a</sup>, circolare n. 1-1229 datata 1° gennaio 1880 a firma del tenente generale Roissard de Bellet, presidente del comitato.

<sup>24</sup> Ibidem.

perché, al momento del cambio di sede e del conseguente passaggio di consegne, «non è raro di dover riscontrare lo smarrimento di qualche puntata della Parte 1<sup>a</sup> del *Bollettino dei Carabinieri Reali*»<sup>25</sup>;

- le modifiche, imposte alcuni anni dopo, erano ricordate indirettamente anche in un testo non ufficiale riservato a incrementare la conoscenza del personale dell'Arma sui molteplici oneri da soddisfare ove si citavano la prima e la seconda parte, con la perdita di un'importante testimonianza che inizialmente era stata offerta dalla parte non ufficiale; era precisato che «il bollettino ufficiale viene distribuito a tutti i comandi dell'arma, i quali devono, in ogni anno, far rilegare la sola parte 1<sup>a</sup>»<sup>26</sup>, relegando così la seconda parte a un rapido scarto, senza disposizioni in materia di conservazione;
- secondo quanto detto sinora appare significativo precisare che la parte prima compare con l'intestazione di «*Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali*», mentre l'altra parte che conteneva le principali informazioni in materia di movimenti del personale e riconoscimenti e punizioni inflitte era denominata solamente «*Bollettino dei Carabinieri Reali*» almeno sino al 1894 quando assunse la denominazione di parte seconda<sup>27</sup>;
- talvolta, per esigenze contingenti, furono date alle stampe anche alcune dispense straordinarie riservate a singoli aspetti da approfondire che necessitavano di uno spazio proprio; in tal caso, non sempre se ne ha traccia nelle raccolte consultate; più frequentemente, tali dispense straordinarie erano protette da una copertina e stralciate dalle raccolte di quelle 'ordinarie', per essere trattate come pubblicazioni a sé stanti e come tali sono state trattate nel presente lavoro. Si possono citare, ad esempio, sia l'istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, sia l'istruzione del 1911. Per quanto riguarda la prima, sul frontespizio è indicato che si tratta della circolare n. 4-4226 «Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici» nella cui intestazione compare l'indicazione «puntata 2<sup>a</sup> straordinaria 1891 parte 1<sup>a</sup>» del bollettino ufficiale, pubbli-

<sup>25</sup> Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali, a. 1881, parte 1<sup>a</sup>, puntata 9<sup>a</sup>, circolare n. 22-12484 datata 9 dicembre 1881 a firma del tenente generale Roissard de Bellet, presidente del comitato.

<sup>26</sup> *Compendio di tutte le leggi, regolamenti e norme in vigore riflettenti il servizio dei Carabinieri Reali* – edizione compilata su quella del già capitano Signor Graziani ed ampliata con numerose aggiunte per cura del Capitano nei Carabinieri Reali Giuseppe Sterzi, Firenze, Stab. Lito-tipografico G. Passeri, 1895, pp. 83-84.

<sup>27</sup> Per tale distinzione si fa riferimento alla raccolta custodita presso la biblioteca del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri; la raccolta presente presso la biblioteca dell'Ufficio Storico è priva della seconda parte già denominata «*bollettino dei Carabinieri Reali*».



cata il 25 luglio. Si noti, inoltre, che la copertina della pubblicazione militare riporta «Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici – 25 luglio 1891, Voghera Enrico, Tipografo delle LL.MM. Il re e la regina, Roma, 1891». A testimonianza di due spinte distinte, ovvero, da una parte la stampa apparentemente autonoma come recita la copertina e dall'altra la circolare contenuta nel bollettino che testimonia la scarsa autonomia della medesima pubblicazione. Per quanto riguarda la seconda, sul frontespizio è riportato «circolare n. 2190-1 – Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici» nella cui intestazione compare l'indicazione «dispensa 2<sup>a</sup> straordinaria 1911» del bollettino ufficiale, pubblicata il 1° giugno. Anche tale pubblicazione seppure era 'autonoma' nei fatti, non è stata reperita all'interno del volume del bollettino rilegato per quell'anno solare, bensì con l'indicazione del titolo «istruzione sul carteggio» e dell'anno di stampa «1911»;

- nel 1905, scomparve nell'intestazione l'indicazione, sino quel momento presente, della parte di riferimento. In particolare, la seconda dispensa, datata 31 maggio riporta la dizione più datata, mentre la terza del 31 agosto è priva di quella indicazione<sup>28</sup>. Sebbene non siano state reperite disposizioni, si può ipotizzare che si sia deciso di snellire la pubblicazione eliminando la distinzione tra le due parti dal punto di vista formale, ma continuando ad indicare, ad esempio, i nominativi dei militari ricompensati per meriti di servizio citando la motivazione. A titolo esemplificativo, nel 1916, il bollettino riportava tra i vari provvedimenti di natura amministrativa rivolti al personale dell'Arma anche il resoconto delle attività di assistenza che facevano capo al neocostituito ente morale fondazione dell'Arma<sup>29</sup>. In tal modo si affermava la 'promiscuità' delle comunicazioni che oscillavano dalle disposizioni legislative che avevano aderenza con le attività istituzionali dei Carabinieri, alle disposizioni già pubblicate sul Giornale Militare Ufficiale, alle circolari del Ministero degli Interni, di altri ministeri o del Comando Generale per comprendere anche le disposizioni di natura amministrativa. Purtroppo non è stato possibile reperire ulteriori informazioni sulla seconda parte del bollettino. Così si arrivò alla costituzione di un'unica parte, quella originariamente denominata prima, per contenere le comunica-

<sup>28</sup> Si rinvia al bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali dell'anno 1905.

<sup>29</sup> Bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali, a. 1916, dispensa 1<sup>a</sup>, Resoconto annuale prescritto dall'art. 13 del regolamento provvisorio per la fondazione dell'Arma dei Carabinieri Reali, p. 15.

zioni utili ai Carabinieri in un unico testo di consultazione che avrebbe integrato gli altri strumenti di gestione del servizio (e quindi anche documentaria), garantendo una conservazione permanente;

- a seguito della stampa dei fogli d'ordini del Comando Generale, a partire dal 1928, anche il bollettino ebbe una trasformazione. In particolare, «sul Bollettino Ufficiale dell'Arma dei CC. RR. dovrà essere curata soltanto l'inserzione dei provvedimenti di carattere legislativo, delle circolari e delle disposizioni di massima ministeriali, delle onorificenze, ricompense, encomi, ecc. concessi ai militari dipendenti, delle offerte fatte alla Fondazione dell'Arma»<sup>30</sup>;
- nel 1934, infine, è l'ultimo anno in cui si apprezza un intervento sul bollettino. Infatti, una nota all'inizio dell'anno riportava che «analoga-mente a quanto è stato disposto per il giornale militare ufficiale, anche il bollettino dell'arma – a partire dalla presente dispensa – sarà pubblicato in due parti distinte. Nella prima di esse saranno comprese le norme legislative e quelle di particolare importanza contenenti disposizioni di carattere permanente: nella seconda, invece, verranno raccolte le comunicazioni d'indole transitoria, le offerte e versamenti alle fondazioni, le onorificenze e ricompense, gli encomi solenni, ecc. In tal modo resterà agevolata la ricerca di tutte le disposizioni concernenti l'arma dei carabinieri reali. Alla fine di ciascun anno le due parti del bollettino ufficiali dovranno essere rilegate separatamente secondo l'apposito indice che verrà compilato, distinto per ciascuna parte, a cura del comando generale dell'arma»<sup>31</sup>. Tale nuova forma ebbe comunque durata brevissima visto che, già l'anno successivo, il bollettino aveva ripreso la struttura precedente.

In ogni caso, si deve affermare che, per quanto riguarda la gestione documentaria, la maggior parte delle disposizioni emanate nel corso del periodo preso ad esame compaiono regolarmente all'interno del bollettino ufficiale. Talvolta, nel caso della pubblicazione di regolamenti e disposizioni di più pagine, all'interno del bollettino vi appariva una semplice comunicazione dell'avvenuta stampa con le indicazioni per l'approvvigionamento.

Il bollettino rimase, in ogni caso, una raccolta di disposizioni e avvisi

<sup>30</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1928, circolare n. 5001/12 di prot. datata 12 febbraio 1928 ad oggetto: «Foglio d'ordini» a firma del comandante generale, generale di divisione Enrico Asinari di San Marzano.

<sup>31</sup> BUCCRR, 1934, dispensa 1<sup>a</sup>, p. 1.

di varia natura e, in linea di massima, integrativa al regolamento in genere emanato con regio decreto. A titolo di esempio basti ricordare che, con la circolare del 21 maggio 1892, si comunicava la firma da parte del sovrano avvenuta il 1° maggio dei regi decreti relativi al regolamento organico per l'arma dei Carabinieri Reali e al regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma stessa. Di conseguenza, dovevano essere abrogati numerosi testi normativi precedenti tra i quali si dichiaravano espressamente anche «tutte le disposizioni contenute nel *Bollettino ufficiale dell'arma dei Carabinieri Reali* e nelle *Circolari* manoscritte state riportate nei due nuovi Regolamenti o contrarie alle loro prescrizioni»<sup>32</sup>.

Si può affermare, in ogni caso, che la maggior parte delle disposizioni relative alla gestione documentaria almeno sino alla fine degli anni Trenta del secolo scorso furono pubblicate nel bollettino, finanche molte istruzioni sul carteggio, sino all'edizione del 1932 secondo quanto già era stato fatto in passato. Tuttavia, a partire dall'istruzione sul carteggio del 1940, si abbandonò definitivamente qualsiasi collegamento con il bollettino, lasciando in quest'ultimo unicamente le comunicazioni che informavano dell'avvenuta pubblicazione dell'istruzione e eventuali varianti apparse dopo la pubblicazione di quella edizione.

Per quanto riguarda poi la struttura del bollettino ufficiale Carabinieri Reali si deve precisare che essa non subì particolari interventi almeno sino alla fine del Secondo Conflitto Mondiale, termine della ricerca in argomento.

### **I fogli d'ordini del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali**

A partire dal 1928 fu dato l'avvio a una nuova pubblicazione con carattere periodico: il foglio d'ordini del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali e i fogli d'ordini di ciascuna legione.

Per quanto riguarda il primo, nel febbraio 1928 l'ufficio Ordinamento del Comando Generale comunicò la decisione di dare alle stampe un foglio d'ordini «nell'intento di conseguire una ulteriore apprezzabile riduzione del carteggio d'ufficio»<sup>33</sup>. In tale documento dovevano essere pubblicate

<sup>32</sup> Circolare n. 1-1995 datata 21 maggio 1892 a firma del Comandante Generale, tenente generale Luigi Taffini d'Acceglio, pubblicata in *Bollettino ufficiale dei Carabinieri Reali*, anno 1892, parte 1<sup>a</sup>, puntata 1<sup>a</sup>, pp. 148-149.

<sup>33</sup> USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1928, circolare n. 5001/12 di prot. datata 12 febbraio 1928 ad oggetto: «Foglio d'ordini» a firma del comandante generale, generale di divisione Enrico Asinari di San Marzano.

una serie di disposizioni d'interesse più immediato:

«a) le promozioni, i trasferimenti e le destinazioni riguardanti i sottufficiali e i militari di truppa; b) le determinazioni relative alle domande dei sottufficiali e militari di truppa dirette al Ministero della Guerra o a questo Comando Generale; c) le disposizioni in genere di carattere esecutivo che non richiedano l'intervento direttivo dei comandi intermedi; d) le circolari di protocollo ordinario del Comando Generale che non rivestano particolare urgenza ad eccezione di quelle aventi carattere di massima; e) le comunicazioni relative al funzionamento, alla chiusura ed alla riapertura di comandi dell'Arma; f) le richieste di dati; g) gli avvisi di pubblicazioni; ricerche di tessere di riconoscimento smarrite, etc.; h) altre comunicazioni varie».

Da ciò si ebbe una razionalizzazione delle materie pubblicate sul bollettino ufficiale dell'Arma dei Carabinieri.

Era compito dell'ufficio Ordinamento del Comando Generale provvedere alla redazione del documento che, ricordava la circolare, «non ha carattere di pubblicazione periodica». L'ufficio rappresentava il collettore di tutte le comunicazioni individuate precedentemente che le altre articolazioni interne al Comando Generale dovevano comunicargli secondo modalità e scadenze ben determinate. Il primo foglio d'ordini sarebbe stato diramato il 20 febbraio 1928<sup>34</sup>. Al termine dell'anno solare, poi, ciascun comando avrebbe dovuto provvedere a riunire i fogli d'ordini in «apposite raccolte annuali». Anche nel caso di tale pubblicazione è interessante segnalare che nasce con l'intento di semplificare il carteggio dell'Arma ovvero la gestione documentaria interna all'Istituzione. A tal proposito l'Istruzione sul Carteggio nell'edizione 1932 riportava al n. 32 che il Comando proprio attraverso un «apposito foglio d'ordine decadale» comunicava sino al comando di sezione

«a) le promozioni, i trasferimenti, le prenotazioni, le destinazioni, le nomine varie, le eventuali revoche, le autorizzazioni a contrarre matrimonio, etc. etc., riguardanti i sottufficiali ed i militari di truppa; b) le determinazioni relative alle domande dei sottufficiali e militari di truppa dirette al Comando generale o ad autorità superiori; c) la concessione e tutti i provvedimenti riguardanti le rafferme; d) le disposizioni in genere di carattere esecutivo che non richiedano l'intervento direttivo dei comandi intermedi; e) le circolari su argomenti non riservati che non rivestono particolare urgenza, ad eccezione di quelle contenenti disposizioni di massima; f) le comunicazioni

<sup>34</sup> Dalla documentazione potuta consultare presso l'Ufficio Storico dell'Arma i fogli d'ordini del Comando Generale furono dati alle stampe almeno sino alla fine degli anni Sessanta del secolo scorso quando furono definitivamente abrogati.

relative al funzionamento, alla chiusura, alla riapertura ed alla nuova denominazione di comandi dell'Arma; g) le richieste di dati non aventi carattere di urgenza; h) gli avvisi di pubblicazioni, ricerche di carattere vario, etc.; i) le comunicazioni riguardanti la «Fondazione dell'Arma» (fatta eccezione per le offerte, che saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale dell'Arma; l) altre comunicazione varie. Analogamente si regolano i comandanti di legione verso quelle dipendenti per tutto ciò che riflette le determinazioni di loro competenza»<sup>35</sup>.

Nell'edizione del 1940 dell'Istruzione sul Carteggio, il n. 60 si occupava di disciplinare le disposizioni in materia. In particolare, il foglio d'ordini del Comando Generale sarebbe stato inviato solamente ai comandi di corpo, oltre ai comandi di divisione, di brigata e alla scuola centrale trattando, grosso modo, le medesime disposizioni indicate nel 1932. In realtà, il foglio d'ordini era stato riorganizzato su due parti comprendendo nella prima le disposizioni di carattere generale e nella seconda quelle temporanee o di carattere individuale.

### **Il foglio d'ordini legionale**

Il foglio d'ordini della legione rappresentava lo strumento di comunicazione interno ai comandi di corpo dell'Arma. Era pubblicato dal comando legione e diffuso sino ai minori livelli ordinativi (stazione). Da un versamento di documentazione è possibile verificarne la composizione attraverso il campionamento della serie dei fogli d'ordini legionali della legione Carabinieri Lazio (1928-1964)<sup>36</sup>. La pubblicazione non aveva carattere periodico però al termine dell'anno solare si doveva procedere alla sua raccolta completando i fascicoli o rilegando i fogli d'ordini con un indice annuale.

La struttura iniziale del foglio d'ordini era legata alla necessità di fornire informazioni di carattere amministrativo e contabile alle quali tutti i

<sup>35</sup> Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Archivio Storico (d'ora in poi ASACC), *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto.

<sup>36</sup> ASACC, *Fondo Stazione Carabinieri Rocca Priora*, serie fogli d'ordini legionali. La serie è composta dalla raccolta dei fogli d'ordine per il periodo 1928-1964, sia pure con lacune. Il fondo allo stato non è inventariato e la sua collocazione è provvisoria. Anche in un altro versamento la serie dei fogli d'ordini legionali, sia pure con enormi lacune, inizia nello stesso 1928. ASACC, *Fondo Legione Carabinieri di Catanzaro*, Ufficio Personale, Fogli d'ordini legionali, volume 1928. Non sono state reperite informazioni sulle disposizioni iniziali che diedero l'avvio alla stampa dei fogli d'ordini. Comunque è certo che la pubblicazione dei fogli d'ordini sia continuata sino alla fine degli anni Sessanta del secolo scorso.

comandi dipendenti dalla legione dovevano conformarsi, sia che fossero provenienti dal Ministero della Guerra o da altri ministeri, sia del Comando Generale, sia ancora, dello stesso comando legione. In particolare, per quanto riguarda la legione Lazio, il foglio d'ordine era organizzato in: disposizione e prescrizioni di 1<sup>a</sup> divisione, di 2<sup>a</sup> divisione (Sezione Conti), di 2<sup>a</sup> divisione (Sezione Paghe), di 2<sup>a</sup> divisione (Sezione Matricola), di 3<sup>a</sup> divisione, dell'ufficiale superiore a disposizione, ordini del giorno, scompartimento della legione, caserme, procedimenti penali, promozioni e trasferimenti di ufficiali, esiti di domande, avanzamento e corsi d'istruzione vari, trasferimenti, destinazione di militari nuovi avuti, colonie, destinazioni e rimpatri, revoche di trasferimenti, servizi provvisori e aggregazioni, militari per lo Squadrone Carabinieri Guardie del Re, esperimenti nel comando di stazione, cariche speciali, nomine, esoneri e prenotazioni, militari in nota per destinazioni varie, prenotazioni e depennazioni, decessi, licenze, interpellanze, offerte di bandiere nazionali alle stazioni dell'Arma, stipendi ed assegni, rafferme, variazioni matricolari varie, rassegne, congedamenti in patria, comunicazioni varie, arruolamento nell'Arma, servizio sanitario, servizio veterinario, pubblicazioni varie, avvisi.

Lo scopo del testo a stampa è dichiarato in una disposizione contenuta nello stesso. Questa precisava proprio circa il foglio d'ordini che si trattava di un

«documento che giunge integralmente sino ai comandi di stazione. La sua compilazione richiede quindi una speciale cura per mantenerlo in quello stile semplice e chiaro che, se deve essere norma costante di tutti indistintamente i comandi ed uffici dell'Arma, maggiormente si impone allorché è rivolto ai comandi di stazione, bene spesso retti da inesperti e giovani vicebrigadieri o da appuntati. [...] da ciò evidente la necessità di una rigorosa concisione in tutto quanto costituisce il materiale di pubblicazione sul foglio d'ordini, sia esso disposizione o prescrizione avente carattere di massima o transitorio, sia semplice comunicazione su affari ordinari d'ufficio. Gli uffici legionali terranno inoltre presente che per economia di spazio dovranno evitare sulle proprie cartelle tutte le indicazioni superflue, essendo sufficienti, per la identificazione degli uffici interessati, l'oggetto, il numero di protocollo e la indicazione dell'ufficio emanante»<sup>37</sup>.

Si può comprendere agevolmente come le informazioni che il foglio d'ordini riportava erano dedicate a garantire il regolare e minuto funzio-

<sup>37</sup> Legione territoriale dei Carabinieri Reali del Lazio, Foglio d'ordini n. 10, Roma, 25 aprile 1928, ordine n. 170, pp.112-113.

namento della macchina amministrativa dei Carabinieri e di diffondere tale attività sino alla livello più basso di comando che, come ricordato, si materializzava nella Stazione Carabinieri. In effetti, al solo scopo di poter dare indicazioni al riguardo, giova ricordare che non erano poche le disposizioni in materia di documentazione contenute nei fogli d'ordini. A titolo esemplificativo, il n. 111 del foglio d'ordini del 1928 della legione Lazio riporta la circolare n. 1648-8 di prot. della Sezione Conti che aveva a oggetto «tenuta dei libretti personali dei sottufficiali e militari di truppa». La disposizione sottolineava la necessità che i libretti personali dei militari di truppa (appuntati e carabinieri) fossero sempre aggiornati e disponeva in dettaglio le norme da seguire per evitarne una irregolare tenuta<sup>38</sup>.

Il campionamento condotto sulla serie dei volumi ha permesso di verificare che, almeno dal 1937, la struttura dei fogli d'ordini si presentava in forma più snella con l'indice delle circolari, disposizioni di massima e istruzioni varie di 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> divisione relative, rispettivamente, all'ufficio Comando della legione (1<sup>a</sup> divisione), all'ufficio Amministrazione (2<sup>a</sup> divisione) e all'ufficio Servizio (3<sup>a</sup> divisione). La riduzione della quantità di informazioni presenti nel foglio d'ordini è collegato con la «riduzione del lavoro burocratico e del conseguente consumo di carta», come testimoniato da una disposizione della legione Lazio del 1936<sup>39</sup>. La legione comunicava l'abolizione della seconda parte nonché la nuova serie di informazioni che sarebbero state pubblicate: «le disposizioni inserite nel foglio d'ordini del Comando Generale che possano interessare i comandi dipendenti; le disposizioni legionali e quelle di altre autorità; le promozioni dei militari dipendenti; le oblazioni fatte dal personale della legione a favore della Fondazione dell'Arma e della Fondazione Principi di Piemonte, raggruppate per stazioni anziché nominativamente; gli encomi solenni tributati dalla

<sup>38</sup> Legione territoriale dei Carabinieri Reali del Lazio, Foglio d'ordini n. 7, Roma, 4 aprile 1928, ordine n. 111, pp. 67-70.

<sup>39</sup> Circolare n. 449/3 di prot. della Legione Territoriale dei Carabinieri Reali del Lazio – Ufficio Comando in data 26 maggio 1936, a oggetto: «Riduzione del lavoro burocratico e del conseguente consumo di carta». La circolare è stata reperita, come foglio sciolto, all'interno della copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 versata unitamente ad altro materiale dalla Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto in ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino. Altri tentativi di semplificazione e riduzione della documentazione vi erano già stati. Ad esempio, si rimanda a ASACC, Documentoteca, 2015.13 «Pratiche di varia natura» che contiene la circolare n. 454/2 di prot. Ris. Datata 25 febbraio 1934 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Segreteria – Ufficio riservato, avente a oggetto «semplificazione e riduzione del carteggio» con la quale si trascriveva la circolare n. 421 datata 15 febbraio 1934 del Ministero della Guerra – Direzione generale personale ufficiali – Ufficio coordinamento e collegamento.



legione ai militari dipendenti. Tutte le altre disposizioni e comunicazioni che per il passato venivano inserite nel foglio d'ordini saranno fatte con lettera».

A proposito dell'impatto sulla produzione documentaria, le disposizioni emanate dall'ufficio Amministrazione segnalavano, ad esempio, «dati indispensabili da apporre sul foglio paga (pagine 7 e 8 del «Quaderno delle disposizioni amministrative di carattere permanente» edizione 1937 che precisava alcune modalità di compilazione del foglio paga a cura dei comandi gerarchicamente dipendenti<sup>40</sup>.

Si può affermare quindi che, sia pure con minore incisività, i fogli d'ordini disponevano anche per la gestione documentaria principalmente nei settori dell'amministrazione e degli aggiornamenti delle matricole per puntualizzare situazioni che dovevano essere chiarite. Si trattava quindi anche di interventi sulla produzione documentaria di modesta entità che comunque si riverberavano sulle attività dei comandi dipendenti da quello di corpo che emanava le disposizioni.

A proposito dei fogli d'ordini legionali, l'Istruzione sul Carteggio del 1940 prescriveva al n. 60 che sarebbe stato necessario pubblicare le disposizioni già inserite nel foglio d'ordini del Comando Generale se d'interesse, le disposizioni del comando legione e delle autorità locali, le promozioni dei militari dipendenti, le donazioni fatte a favore delle Fondazioni dell'Arma e dei Principi di Piemonte e gli encomi solenni concessi dal comandante della legione.

Attraverso il versamento di eventuali ulteriori raccolte dei fogli d'ordini legionali sarà possibile condurre ulteriori approfondimenti sulle dinamiche interne all'Arma che al momento sono solamente ipotizzabili e che consentirebbero una nuova fonte di studio e di analisi.

A fattor comune, infine, si noti che le disposizioni in materia di scarto (si rinvia al capitolo dedicato nel volume) escludevano dal macero anche le raccolte dei fogli d'ordine almeno sino all'Istruzione sul Carteggio nell'edizione 1940.

---

<sup>40</sup> Legione territoriale dei Carabinieri Reali del Lazio, Foglio d'ordini n. 24, Roma 26 agosto 1937, pp. 132-133.

## TABELLA A

<p align="center"><b>Circolari di massima emanate dal Comando Generale del Corpo dei Carabinieri Reali</b></p> <p align="center">(Si è preso a riferimento la ristampa anastatica della Raccolta delle circolari di massima del Corpo dei Carabinieri Reali, 1835-1866, Roma, [s.d.], [s.i.]. Nei casi di circolari abrogate, annullate o transitorie non è stato possibile reperire ulteriori informazioni oltre quelle riportate in tabella).</p>			
<b>Numero d'ordine</b>	<b>data</b>	<b>Titolo</b>	<b>Note</b>
1	1° gennaio 1835	Modificazioni dei registri	
2	2 gennaio 1835	Raccomanda alle Stazioni di occuparsi per la repressione de' giuochi d'azzardo, procedendo conformemente alla legge	
3	23 marzo 1835	Rapporti colle autorità e forze estere	
4			Abrogata
5	8 maggio 1835	Delle proposizioni per avanzamento dei sott'ufficiali ed altri	
6	22 giugno 1835	Delle persone arrestate per difetto di carte	
7	24 agosto 1835	Cautela nel travestimento	
8	11 novembre 1835	Dei giuochi proibiti	
9	16 dicembre 1835	Delle contravvenzioni ai regolamenti sulle vetture pubbliche	
10	19 dicembre 1835	Si rinnova la proibizione ai Brigadieri e Carabinieri di viaggiare in vettura fuori dei casi in cui sia permesso od ordinato	
11			Abrogata
12	11 febbraio 1836	Delle traduzioni ai Cacciatori Franchi	
13	11 maggio 1836	Del trasporto di danaro di stazione in stazione	
14	18 maggio 1836	Interpretazione degli art. 480 e 571 del Regolamento	
15	18 maggio 1836	Dell'arresto dei conducenti per ferite involontarie	
16	23 maggio 1836	Citazione dei Carabinieri avanti un giudice del distretto	
17	4 luglio 1836	Istruzione per l'osservanza delle Regie Patenti 10 gennaio 1835 relative alla proibizione di ogni lotto privato e pubblico	

18	11 agosto 1836		Abrogata
19	13 agosto 1836		Transitoria
20	9 settembre 1836	Istruzioni relative al porto d'armi	
21	21 settembre 1836		Abrogata
22	4 gennaio 1837	Modo di rilasciare gli ordini di pernottazione e durata dei medesimi	
23	4 gennaio 1837	Spese d'ufficio dei comandi temporari	
24	1° febbraio 1837		Abrogata
25	5 aprile 1837		Abrogata
26	12 maggio 1837	Compendio d'articoli più essenziali del Regolamento	
27	29 giugno 1837	Eccitamenti a maggior vigilanza nella custodia dei detenuti	
28	29 agosto 1837	Trasporto di danaro	
29	15 ottobre 1837		Annullata
30	18 ottobre 1837	Eccitamenti ministeriali perché i Carabinieri vegliano all'osservanza delle leggi sulla caccia. Spiegazioni intese ad impedire che i Carabinieri facciano perquisizioni domiciliari per accertare le contravvenzioni, e non più in armonia coll'art. 2 RR.PP. 16 luglio 1844 e 59 Cod. proc. pen.	
31	19 febbraio 1838		Abrogata
32	5 aprile 1859 [?]		Abrogata
33	5 aprile 1838	Sovrana dichiarazione per le pene ai Brigadieri e Carabinieri (V. Codice penale militare)	
34	3 maggio 1838	Del riparto del prodotto delle ritenute per debiti viziosi e del risparmio risultante dalle punizioni	
35	24 maggio 1838	Del riparto delle prede di contrabbando	
36	28 giugno 1838		Transitoria
37	16 giugno 1838		Abrogata
38	10 agosto 1838		Abrogata
39	17 agosto 1838	Delle convenzioni coll'Austria per l'arresto e la consegna dei delinquenti	
40	22 agosto 1838		Abrogata
41	23 agosto 1838	Modo di portar la mantellina	

42	27 agosto 1838	Misure di rigore in caso di violazione maliziosa dei propri doveri	
43	27 settembre 1838	Misure di rigore contro li colpevoli di alterazioni sul giornale di servizio	
44	3 gennaio 1838	Modo di dare la consegna degli uffizi	
45	22 novembre 1838	Stati trimestrali delle contravvenzioni agli esercizi pubblici da inviarsi alle autorità politiche	
46	5 gennaio 1839	Dichiarazione di non potersi li registri di corrispondenza mostrare a qualunque autorità	
47	22 febbraio 1839	Avvertenze intorno alle richieste delle autorità ecclesiastiche	
48	10 maggio 1839	Interpretazione del regolamento per le vetture pubbliche rispetto ai corrieri di malla	
49	25 maggio 1839	Foraggi	
50	29 maggio 1839	Del riparto delle prede di contrabbando e de' prodotti eventuali	
51	22 giugno 1839	Avvertenze nella compilazione de' processi- verbali	
52	1° luglio 1839	I ragazzi non lattanti pertinenti a persone arrestate non sono tradotti in carcere	
53	24 luglio 1839		Abrogata
54	17 settembre 1839	Delle traduzioni continuate	
55	26 ottobre 1839	Del riparto della legna	
56	26 ottobre 1839		Abrogata dalla Circ. 94
57	9 novembre 1839	Degli ordini di pernottazione	
58	29 novembre 1839	Avvertenze intorno alle traduzioni delle donne	
59	7 gennaio 1840		Abrogata
60	9 gennaio 1840	Nuove avvertenze intorno al riparto delle prede di contrabbando	
61	10 gennaio 1840	Avvertenze intorno ai casi in cui è permesso ai Carabinieri di servirsi dei cavalli dei compagni	
62	10 gennaio 1840		Abrogata
63	20 gennaio 1840		Vedi C.M. 123
64	22 gennaio 1840	Vigilanza sui bass'uffiziali e soldati in congedo	V. Regolamento sulle licenze del 29 gennaio 1850

65	25 gennaio 1840	Avvertenze sul rilascio degli ordini di pernottazione	
66	20 febbraio 1840		Abrogata
67	20 febbraio 1840	Disposizioni per far cessare le ricerche di un inquisito di cui siasi revocato il mandato	
68	8 aprile 1840	Norme relative all'eseguimento dei mandati di cattura contro militari presenti ai corpi	V. Codice penale militare
69	4 maggio 1840		Transitoria
70	27 maggio 1840	Della caccia	Abrogata virtualmente dalla legge vigente
71	7 novembre 1840	Riparto prodotti eventuali e prede di contrabbando	
72	28 novembre 1841	Avvertenze circa le ricevute di somme particolari	V. Regolamento di contabilità
73	1° febbraio 1841	Spese d'ufficio da addebitarsi ai sott'ufficiali	
74	8 febbraio 1841	Traduzione nanti il magistrato dei condannati alle pene accessorie	
75	16 aprile 1841	Delle citazioni e dell'ingresso dei giudici nelle caserme	V. art. 334 Regol. di disciplina e 353 C.P.M.
76	1° giugno 1841	Sul riparto de' prodotti eventuali	
77	5 giugno 1841	Spese di sepoltura dei Bass'ufficiali e Carabinieri	
78	7 giugno 1841	Facoltà estesa ai comandanti di luogotenenza di rilasciar ordini di travestimento	
79	30 agosto 1841		Transitoria
80	31 agosto 1841	Scorte di sicurezza o di vedetta ai principi stranieri	
81	14 settembre 1841	Ricognizione dei locali destinati per caserme	
82	30 novembre 1841	Indennità per le traduzioni straordinarie di stazione in stazione	
83	1° dicembre 1841		Abrogata
84	9 dicembre 1841		Transitoria
85	14 dicembre 1841		Annullata
86	29 dicembre 1841		Abrogata

87	10 febbraio 1842		Annullata
88	12 febbraio 1842	Modo di accertare le ferite riportate in servizio	Vi ha derogato l'art. 109 del Regol. di disciplina, il di cui disposto è applicabile a tutto l'Esercito.
89	14 giugno 1842	Misure di rigore contro li Sott'ufficiali e Carabinieri, che con lusinghe seducevano una ragazza	
90	16 giugno 1842		Abrogata
91	18 luglio 1842		Abrogata
92	20 luglio 1842	Avvertenze circa le contravvenzioni ai carrettieri e vetturali	
93	1° agosto 1842		Abrogata
94	20 agosto 1842	Del riparto delle prede di contrabbando e de prodotti eventuali	
95	5 settembre 1842	Braccio forte per assicurare una persona maniaca	V. C.M. 104
96	5 ottobre 1842	Stati delle contravvenzioni in genere	
97	6 ottobre 1842	Assistenza da prestarsi ai controllori delegati alle visite delle casse di contabili	
98	23 novembre 1842	Presentazione per parte dei Carabinieri degli iscritti o renitenti ai consigli di leva	
99	5 dicembre 1842	Abolizione della montura da estate	
100	19 gennaio 1843	Modificazione all'abito di divisa e cambio del berretto	
101	4 febbraio 1843	Parcelle delle spese di malattia	
102	6 febbraio 1843		Abrogata
103	23 febbraio 1843	Proibizione dell'esazione diretta dei premi di surrogazione o di affidamento, e degli interessi dotali	Abrogata virtualmente pel nuovo sistema di surrogazione ordinaria e di cambio militare e per la natura dei valori costitutivi delle doti
104	20 marzo 1843	Spiegazioni circa il braccio-forte per assicurare li maniaci	
105	21 marzo 1843		Vedi circolare di massima n° 158

106	29 giugno 1843	Misure relative al commercio ambulante di libri e stampe	Vedi la Legge di sicurezza pubblica 20 marzo 1865
107	17 luglio 1843	Dell'inclinazione ai passatempi	
108	17 agosto 1843	Norme relative alla traduzione dei soldati condannati alla reclusione militare	
109	18 agosto 1843	Tangente d'ordinario da pagarsi dai Bass'ufficiali e Carabinieri che si recano in licenza	V. C.M. 137 e 143
110	16 settembre 1843	Norma nell'inseguimento dei facinorosi armati e nei casi di rivolta	
111	18 settembre 1843	Istruzioni diverse	Vedi progetto di capitolato 18 maggio 1861
112	3 novembre 1843	Spese di posta	
113	10 dicembre 1843		Transitoria
114	14 dicembre 1843		Abrogata dalla Legge sul reclutamento
115	28 marzo 1844	Distribuzione del quadro Scapacino	
116	29 marzo 1844	Libretto di lettura ad uso dei militari	
117	24 maggio 1844	Note annuali delle persone sospette in genere di delitti da mandarsi al Comando Generale per essere diffuse	Caduta in disusuetudine ed abrogata virtualmente dalla nuova legislazione
118	8 luglio 1844	Cambio dei pantaloni di panno bigio per la cavalleria e dello zaino per la fanteria	
119	19 ottobre 1844	Obbligo degli Ufficiali di tenersi costantemente provvisti almeno di un cavallo da sella	
120	23 ottobre 1844	Foraggi	Abrogata virtualmente dal nuovo sistema del servizio-foraggio
121	8 novembre 1844	Precauzioni da usarsi in occasione di claudicazione dei cavalli	
122	12 novembre 1844	Matrimoni di Bass'ufficiali e Carabinieri	
123	28 dicembre 1844	Circa la presentazione degli arrestati all'Autorità	
124	4 febbraio 1845		Abrogata



125	1° aprile 1845	Proibizione di fumare nelle scuderie e fienili delle caserme	
126	8 aprile 1845	Delle liste d'avanzamento dei Brigadieri, Vice-Brigadieri, Appuntati e Carabinieri	
127	12 aprile 1845		Abrogata dalla Legge sul reclutamento
128	13 giugno 1845		Abrogata
129	3 settembre 1845	Riservata agli Ufficiali	
130	18 ottobre 1843	Dell'esattezza dei rapporti e dei verbali	
131	19 novembre 1845		Abrogata
132	25 novembre 1845	Istruzioni transitorie della repressione dei furti di campagna	Abrogata
133	28 novembre 1845		Vedi Leggi sulle giubilazioni
134	9 dicembre 1845		Vedi Regolamento sull'avanzamento
135	29 gennaio 1846	Rivelazione delle persone che abbiano fatte confidenze	
136	27 luglio 1846	Misure di rigore contro coloro che negassero maliziosamente dei debiti	
137	29 luglio 1846	Nuove disposizioni intorno alla tangente d'ordinario dei militari in licenza od in punizione	V. C.M. 143
138	7 settembre 1846	Sussidio di viaggio per traslocazione	
139	26 novembre 1846	Li Carabinieri debbono avere in qualunque servizio le armi cariche	
140	15 aprile 1847		Annullata dal Regolamento sul reclutamento e dalle disposizioni generali annesse al Real Decreto 28 novembre 1858 ed alla Circolare 193
141	senza	Dichiarazione relativa alla subordinazione a grado uguale	Vedi il Codice penale militare, il quale agguaglia la superiorità di comando a quello di grado.

142	14 giugno 1847		V. Regolamento di contabilità
143	24 settembre 1847	Stregua all'ordinario dei militari in licenza o in punizione	
144	14 ottobre 1847	Privazioni dei distintivi ai graduati sospesi	
145	13 dicembre 1847	Per la promozione fuori del Corpo del Generale Taffini	
146	11 gennaio 1848	Servizio della Polizia	Abrogata dalla legge 20 marzo 1865 e dal R. Decreto 24 gennaio 1861
147	27 marzo 1848	Ordine del giorno sulla partenza del Generale Lazari pel campo	
148	16 aprile 1848	Istruzione circa il servizio di polizia affidato all'Arma de' Carabinieri	
149	4 maggio 1848		Abrogata
150	19 luglio 1848	Citazioni dei Carabinieri	
151	10 agosto 1848	Contegno d'osservarsi nell'agitazione del Paese per l'armistizio di Milano	
152	12 agosto 1848	Arresto dei condannati dai consigli di disciplina della Guardia Nazionale	
153	10 settembre 1848	Costume della barba pei Carabinieri	
154	14 settembre 1848	Giuramento di fedeltà al Re ed allo Statuto	
155	23 ottobre 1848	Riforme nella legislazione penale militare	Nuovo Codice penale militare
156	13 novembre 1848		Transitoria
157	13 marzo 1849	Traduzione dei militari degradati	V. § 778 Regolamento di disciplina
158	22 aprile 1849	Braccio-forte agli uscieri incaricati degli arresti in materia civile	
159	12 maggio 1849	La nuova forma di saluto	V. art. 20, 21, 22 e 23 Regolamento di disciplina e la nuova Istruzione elementare dell'Arma
159 bis	8 luglio 1849	Li Carabinieri disarmati alle udienze dei tribunali a capo scoperto	

160	18 febbraio 1850	Sunto del regolamento sulle licenze temporanee del 29 gennaio	
161	30 aprile 1850	Nuove regole circa le traduzioni dei detenuti	
162	2 maggio 1850	Disposizioni relative agli espulsi, ed agli oziosi e vagabondi	
163	4 giugno 1850	Modi di domandare e distribuire gli oggetti di vestiario	
164	17 giugno 1850	Dei guardiani ai penitenziari e carceri centrali	17 giugno 1850
165	20 luglio 1850	Invio delle leggi sulle pensioni di ritiro per militari dell'Arma di terra	
166	6 agosto 1850	Spiegazioni in ordine ai militari della Bassa-forza in licenza spirata	
167	7 ottobre 1850	Cambiamento del berretto di fatica	
168	26 ottobre 1850	Compendio di regolamenti diversi	
169	5 novembre 1850	Ordini per i Carabinieri citati	
170	10 febbraio 1851		Abrogata
171	26 febbraio 1851	Proibizione d'inserire carte particolari nei pieghi d'uffizio	
172	7 marzo 1851	Mutande ad uso della truppa	
173	21 marzo 1851	Regole intorno all'ammissione dei militari ai bagni termali	
174	28 marzo 1851	Franchigia postale e norme relative alla spedizione del giornale militare	
175	15 luglio 1851	Modo di contrassegnare le lettere o pieghi in franchigia	
176	9 settembre 1851	Sepoltura dei Sott'ufficiali e Carabinieri	
177	6 aprile 1852	Aumento di paga agli Brigadieri, Vice-brigadieri e Carabinieri a piedi	
178	30 aprile 1852		Abrogata
179	5 ottobre 1852	Proibizione di servirsi di franco-bolli postali usati	
180	8 ottobre 1852		Annullata
181	14 ottobre 1852		Abrogata
182	5 aprile 1853	Distribuzione del corredo	
183	10 luglio 1853		Abrogata
184	26 settembre 1852	Reclusione militare	

185	10 novembre 1852	Soprassoldo provvisorio	
186	25 gennaio 1855	Matrimonio dei Sott'ufficiali e Carabinieri	
187	18 gennaio 1856	Compendio del regolamento sul reclutamento	
188	15 febbraio 1856	Trasporto dei corpi di delitto	
189	30 giugno 1856	Massa d'ordinario	
190	30 marzo 1832 [?]	Della vendita dei cavalli della truppa	V. Regolamento di contabilità
191	28 luglio 1860	Trasporto sulle ferrovie di militari del Corpo	
192	6 novembre 1852 [?]	Cavalli per gli Ufficiali	Vedi Regol. di contabilità e Nota Ministeriale 23 giugno 1860, n° 110, pag. 706 Giorn. Milit.
193	25 novembre 1853	Istruzione per la contabilità dei foraggi	Vedi Regolamento di contabilità
194	15 febbraio 1858	Proibizione di rilasciare certificati	
195	20 gennaio 1859	Paghe, competenze varie, massa individuale	Vedi specchio B del Regol. di contabilità
196	2 febbraio 1859	Concerti col governo francese pei disertori	
197	22 aprile 1859	Direzione da darsi ai disertori arrestati o presentati	
198	11 luglio 1860	Specchio di decomposizione della paga della truppa	V. Regolamento di Contabilità – Specchio B
199	4 settembre 1860	Scorte d'onore	
200	20 ottobre 1860	Contabilità - paghe	Vedi Regolamento d'Amministrazione
201	16 giugno 1861	Vantaggi ai ringaggiati	
202 *	9 gennaio 1862	Norme da seguirsi per la cessione dei cavalli degli individui destinati alle legioni meridionali	

203	30 gennaio 1862	Norme per proporre ricompense	
204	31 maggio 1863	Vantaggi concessi al Corpo	
205	31 maggio 1863	Senza [è riferita alle truffe per la sostituzione dei militari di leva e introduce il certificato di buona condotta a firma del comandante di stazione]	
206	27 settembre 1864	Sul diritto dell'Autorità Giudiziaria di richiedere ai Carabinieri Reali la scorta e la mano-forte	
207	2 novembre 1864	Cooperazione dei Carabinieri per l'esecuzione della Legge Dazio-Consumo	
208	29 gennaio 1866	Nuove disposizioni a vantaggio dei Brigadieri	
209	12 marzo 1866	Arresto de' latori d'armi, se sono persone sospette	
210	20 maggio 1866	Scorta ai procacci postali	
*In realtà le circolari di massima dalla n. 202 sino alla 210 fanno parte di quelle emanate dal Comitato con una nuova numerazione. Si veda la tabella dedicata a queste ultime			

TABELLA B

<p align="center"><b>Circolari di massima emanate dal Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali</b></p> <p align="center">(È stato possibile redigere tale elenco delle circolari di massima emanate dal Comitato dell'Arma dei Carabinieri Reali sulla base delle distinte circolari raccolte e rilegate che la biblioteca del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri e quella dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri custodiscono).</p>				
<b>Nu- mero d'or- dine</b>	<b>n. di pro- tocollo</b>	<b>data</b>	<b>destinatari</b>	<b>Titolo</b>
1	120	Torino, 9 gennaio 1862	A tutte le Legioni	Norme da seguirsi per la cessione dei cavalli degl'individui destinati alle Legioni meridionali
2	439	Torino, 30 gennaio 1862	A tutte le Legioni	Norme per proporre ricompense
3	1760	Torino, 31 maggio 1863	Agli uffiziali e sott'uffiziali co- mandanti nelle Legioni del Corpo	Vantaggi concessi al Corpo
4	1762	Torino, 31 maggio 1863	A tutte le Stazioni del Corpo	Senza [ma è riferita a truffe all'interno dell'Esercito per la sostituzione dei militari di leva e introduzione del certificato di buona condotta a firma del comandante di stazione]
5	3659	Torino, 27 settembre 1864	A tutte le Stazioni del Corpo	Sul diritto dell'Autorità Giudiziaria di richiedere ai Carabinieri Reali la scorta e la mano forte
6	4100	Torino, 2 novembre 1864	A tutte le Stazioni del Corpo	Cooperazione dei Carabinieri per l'esecuzione della Legge Dazio-Consumo
7	372	Torino, 29 gennaio 1866	A tutti i Comandi del Corpo	Nuove disposizioni a vantaggio dei Brigadieri
8	948	Torino, 12 marzo 1866	A tutti i Comandi del Corpo	Arresto de' latori d'armi, se sono persone sospette

9	1934	Torino, 20 maggio 1866	A tutti i Comandi del Corpo	Scorta ai procacci postali
10	senza	Firenze, 19 gennaio 1869	A tutti i Comandi dell'Arma	Variazioni al Regolamento d'Amministrazione
11	senza	Firenze, 20 settembre 1869	A tutti i Comandi dell'Arma	Norme per la compilazione del foglio decadale di servizio
12	561	Firenze, 26 febbraio 1870	A tutti i Comandi dell'Arma	Divieto di concedere due indennità per un solo servizio
13	3059	Firenze, 26 settembre 1870	Alle Legioni	Attribuzioni e competenze ai Comandanti di Sezione
14	3095	Firenze, 29 settembre 1870	Alle Legioni	Competenze degli Ufficiali in marcia
15	3736	Firenze, 1° dicembre 1870	Tutti i Comandi dell'Arma	Arresto d'individui colti in flagrante reato
16	885	Roma, 10 marzo 1876	A tutte le Stazioni dell'Arma	Sorveglianza da esercitare sui processi verbali
17	1749	28 febbraio 1879	senza	Ristampa con modificazioni della Circolare di massima N. 168 riguardante le principali discipline ed incumbenze dell'arma



Carabinieri R<sup>li</sup>

Stato di Ripartol  
del Carreggiol  
Suddetta.

Allegati

*Legione*

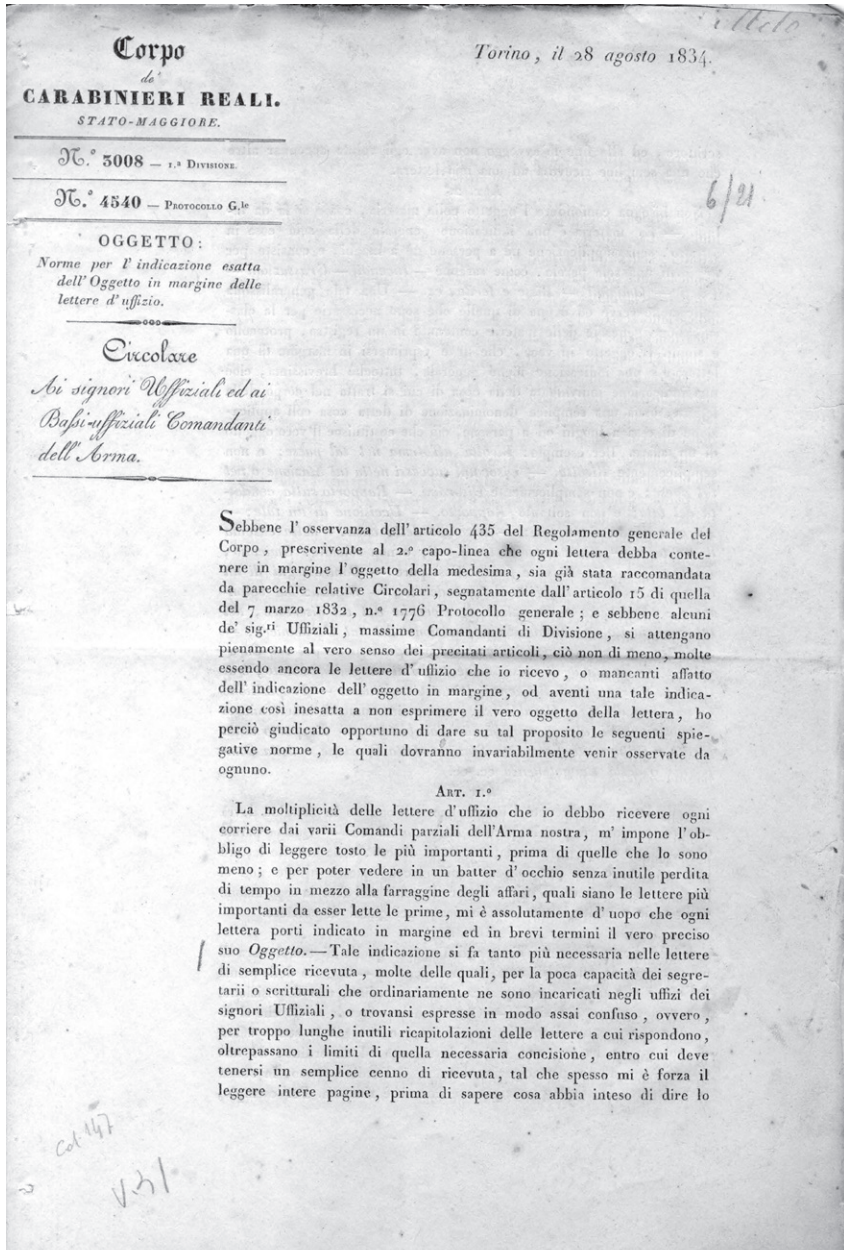
Appendice  
documentaria

*in Categorie e Specialità  
Ufficio della Legione*



## DOCUMENTO 1

Circolare n. 3008 – 1a Divisione e n. 4540 – protocollo generale ad oggetto «Norme per l'indicazione esatta dell'Oggetto in margine delle lettere d'ufficio», del Corpo dé Carabinieri Reali – Stato Maggiore, datata 28 agosto 1834





scrittore, ed alla fine m'avveggo non aver egli voluto accennar altro che una semplice ricevuta ad una mia lettera.

ART. 2.<sup>o</sup>

Non bisogna confondere l'oggetto colla materia, come si fa da taluni. — La materia è una indicazione generale della sola cosa in astratto, senza applicazione nè a persone nè a luoghi, e consiste per lo più in una sola parola, come sarebbe — *Incendii* — *Grassazioni* — *Furti* — *Omicidii* — *Risse e ferite*, ec. — Una tale generalissima indicazione serve ed è una di quelle che sono necessarie per la classificazione generale delle materie contenute in un registro, protocollo e simili. L'oggetto in vece, che deve esprimersi in margine di una lettera, è una indicazione meno generale, tuttochè brevissima, cioè una indicazione individuata della cosa di cui si tratta nel corpo della lettera, ossia una semplice denominazione di detta cosa coll'applicazione di essa a luoghi od a persone, ciò che costituisce il vero oggetto di un affare. Per esempio: *Rivolta all'Arma nel tal paese*; e non semplicemente *Rivolta*. — *Disordini successi nella tal Stazione o nel tal paese*; e non semplicemente *Disordini*. — *Rapporto sulla condotta del tale*; e non soltanto *Rapporto*. — *Uccisione di un tale*; — *Furto a danno di un tale*; — *Incendio della casa, o della cascina di un tale*; — *Rissa e ferite tra i tali*; e non soltanto: *Omicidio*, *Furto*, *Incendii*, *Rissa e ferite*. Così pure — *Contrassegni di un disertore, o di un inquisito del tal delitto*, — *Costituzione volontaria, od Arresto e cessazione di ricerche del tal disertore, del tal condannato*. — *Mancanza e punizione del tal Carabiniere*, — *Malattia, o andamento della malattia, o guarigione del tal Carabiniere*. — *Domanda di riassoldamento, o di congedo assoluto, o di licenza, o di proroga di licenza del tal Carabiniere*. — *Proposizione di scambio dei tali Carabinieri, ovvero in numero indeterminato*. — *Proposizione di alcuni scambi di Carabinieri*. — *Rapporto sulla girata o sulla visita fatta alle Stazioni della Divisione o della Compagnia o della Luogotenenza* ec. ec.

ART. 3.<sup>o</sup>

Nelle lettere di ricevuta l'indicazione dell'oggetto in margine dovrà sempre cominciare per la parola *Ricevuta di ec.* — Questa parola deve sempre campeggiare isolatamente in disteso, ossia in tutte lettere ben distinte, e non per abbreviazioni, giacchè queste ultime non si possono tosto leggere al primo batter d'occhio nel fare la separazione delle varie e molte lettere che io ricevo nei giorni di corriere.

ART. 4.<sup>o</sup>

Nell'indicare l'oggetto bisogna distinguere quello di una lettera di motuproprio da quello di una lettera risponsiva. — Oggetto della prima è l'affare che dà moto alla pratica, cioè un ordine, una disposizione, una partecipazione, e simili. — Oggetto della seconda è ciò che si risponde al contenuto di una lettera ricevuta, e non già lo stesso affare di cui questa ha trattato; ossia è la risposta ad un ordine, ad una disposizione, ad una partecipazione, e non già l'ordine stesso, la stessa disposizione, la stessa partecipazione che si è ricevuta. Per esempio,

rispondendo ad una mia lettera in cui io abbia ordinata la traduzione di condannati, di disertori o simili, l'oggetto della lettera di risposta dovrà essere espresso nel seguente modo: *Ricevuta, ovvero Eseguitamento di un ordine di traduzione di condannati, di disertori*, e simili; e non già semplicemente *Traduzione di condannati, di disertori* e simili; questo è piuttosto l'oggetto della mia lettera che ha dato moto alla pratica, e non l'oggetto della risposta; oppure è oggetto di una traduzione stata eseguita in seguito a richiesta fatta direttamente da una Autorità, e non già in seguito ad ordine mio, contenuto nella lettera a cui si risponda. — Parimenti, rispondendo ad una mia lettera con cui io abbia trasmessi fogli di via per cambi di residenza, si dovrà, nel restituirmi eseguiti i medesimi fogli, indicare per oggetto in margine della lettera: *Restituzione di fogli di via eseguiti*, e non semplicemente: *Cambi di residenza*, o *Tramutazioni o Trasmissione di fogli di via*, e simili; questi sono appunto gli oggetti delle mie lettere, e non delle risposte ad esse. — Così dicasi di una risposta ad una mia lettera, in cui io abbia trasmessi contrassegni, o dati ordini di cessazione di ricerche; l'oggetto della risposta sarà: — *Ricevuta dei contrassegni di un disertore*, o *di un inquisito di tal delitto*, o *d'un evaso dalle carceri*, e simili; ovvero: — *Ricevuta dell'ordine di cessazione di ricerche del tal disertore*, o *Ricevuta di un ordine di cessazione di ricerche d'un disertore*, *di un inquisito di tal delitto*, e simili, e non già semplicemente: *Contrassegni*, o *Cessazione di ricerche di un disertore*, *di un inquisito*; questi sarebbero oggetti di una trasmissione che si facesse direttamente a me di simili contrassegni, o di un avviso che si desse direttamente a me di simili cessazioni di ricerche, in seguito ad ottenuto arresto in qualche Stazione, od in seguito a costituzione volontaria; ma non sarebbero essi gli oggetti delle risposte alle mie lettere che hanno dati tali ordini.

#### Art. 5.º

Nelle lettere responsive non è da confondersi l'indicazione dell'oggetto colla citazione, che è pure prescritta, del numero e della data della lettera a cui si risponde. — Queste sono due cose ben distinte, e l'indicazione di una di esse non dispensa dall'obbligo dell'indicazione dell'altra. — La citazione del numero e della data deve pure essere fatta in margine, e nei seguenti termini: — *Risposta alla lettera N.º . . . in data del . . .* — Tali parole debbono anche essere in disteso, e non per abbreviazione, eccetto il solo numero del registro o protocollo, ed il numero della data, i quali vogliono essere in cifra. — La detta citazione dovrà precedere l'indicazione dell'oggetto; l'una dovrà essere separata dall'altra con un tratto o linea di separazione al di sotto della prima, affinchè ognuna di esse, occorrendo di cercarla, si trovi subito al primo batter d'occhio, e non si veggano tali indicazioni confuse ambedue insieme, come malamente si pratica da alcuni scritturali.

#### Art. 6.º

Varrà molto a facilitare l'eseguimento di tali cose negli uffizi dei sig. Ufficiali l'intitolazione stampata sui fogli delle lettere che i medesimi



debbono dirgermi: perocchè, trovandosi le suddette indicazioni già intitolate a stampa, sarà più breve allo scrittore il riempirle, e molto più difficile l'ometterle. I fogli di lettera di questo mio ufficio di Stato-Maggiore potranno servire di modello, colla differenza che, in vece di *Corpo de' Carabinieri Reali*, vi sarà solo l'indicazione *Carabinieri Reali*; e dopo di questa, si metterà *Divisione di . . .* nei fogli di lettera dei Comandi di Divisione; e si metterà *Compagnia di . . .* o *Luogotenenza di . . .* in quelli dei Comandi di Compagnia e di Luogotenenza, tralasciando nelle lettere di questi Comandi subordinati l'inutilissima indicazione dei Comandi superiori da cui essi sono dipendenti, giacchè chi riceve la lettera sa benissimo a qual Divisione appartenga la tal Compagnia, ed a qual Divisione e Compagnia appartenga la tal Luogotenenza, dovendosi evitare le complicazioni e ridurre le cose al semplice, più che possibile. — Que' sig.<sup>ri</sup> Uffiziali Comandanti, i quali, per la difficoltà di provvedersene nella propria residenza a prezzi convenienti, desiderassero di essere provvisti di carta da lettere colla intitolazione stampata pei rispettivi loro uffizi, dallo Stampatore del Corpo in questa Capitale, a prezzi discreti ed uguali a quelli convenuti per questa Amministrazione generale, potranno dirgermene le occorrenti loro domande, in seguito alle quali io mi farò premura di far loro passare la quantità che abbisognerà ad essi di tal carta, mediante ritenzione, da operarsi sulle loro paghe, del prezzo della medesima. — Così, mentre la maggiore uniformità e chiarezza che risulterà in tali intitolazioni ne renderà a me la lettura più facile e più pronta, la buona qualità e la forma della carta, in tal modo stampata, presenterà una decenza maggiore di quella che presenti ora la carta di cui servono taluni, la quale non è punto adattata a lettere che si dirigono ad un Superiore.

#### Art. 7.º

Io incarico poi particolarmente i sig.<sup>ri</sup> Uffiziali di portare qualche vigilanza su quanto viene scritto e copiato dai rispettivi loro segretari, prima di firmare le lettere a me dirette, evitandomi così il frequente disturbo e dispiacere di far ad essi osservare le omissioni e l'inesattezza di ciò che già più volte io ebbi a prescrivere. — So che gli affari d'ufficio dei vari Comandi dell'Arma nostra non sono nè pochi nè di poca importanza; ma ben maggiore è il numero e l'importanza degli affari di questi miei uffizi, che riuniscono quelli delle sette Divisioni dell'Arma. Onde io spero che una semplice occhiata dei sig.<sup>ri</sup> Uffiziali al vero oggetto indicato in margine delle loro lettere a me dirette, facendovi all'occorrenza quelle piccole rettificazioni che la propria perspicacia detterà loro con facile prontezza, sarà cosa conciliabile cogli affari del rispettivo loro ufficio.

#### Art. 8.º

Nel porgere tali prescrizioni ai signori Uffiziali, io le estendo pur anche ai Bassi-uffiziali Comandanti dell'Arma, affinchè tutti, ma più particolarmente i primi, abbiano a seguirle con esattezza, giacchè colle presenti spiegative norme non deve loro riescir cosa tanto ardua il conoscere quale sia il vero oggetto di una lettera, massime di una



lettera loro propria. — Non fa d'uopo nè di dottrine, nè di scienze, nè di cognizioni straordinarie, per saper esprimere rettamente il puro oggetto di una semplice missiva. — Anche un militare, il quale non abbia fatto altri studi, che quelli che spettano ai primi rudimenti della speciale arte sua, quegli eziandio che sarà sempre vissuto in mezzo all'armi, saprà ciò eseguire, purchè dotato di qualche fior di senno, ed ingentilito da qualche colta educazione: qualità queste che è da suppersi concorrano specialmente in un Ufficiale, e tanto più poi dell' Arma nostra.

ART. 9.<sup>o</sup>

I signori Uffiziali Comandanti avranno sempre cura di far leggere e capir bene la presente Circolare dai rispettivi loro segretari, massime ogniqualvolta vengono questi scambiati, affinchè ne siano osservate con costante esattezza tutte le prescrizioni.

ART. 10.

Ad invariabile norma di ognuno nel carteggio da tenersi con me, dovrà la presente Circolare venir custodita in ogni uffizio dell' Arma; e, nelle circostanze di tramutazioni, consegnata, colle altre carte d' uffizio, da ogni Comandante al rispettivo suo successore.

IL MAGGIORE GENERALE COMANDANTE GENERALE DEL CORPO,

**RICHERI.**

## DOCUMENTO 2

Istruzione sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra – 17 dicembre 1871.

N. 65

1871

4057

## SOMMARIO.

- DICEMBRE 3. — R. D. che ordina il trasferimento in Roma del Comando territoriale d'artiglieria di Firenze, pag. 1058.
- > 6. — Richiesta di prelevamento o di versamento d'armi e munizioni nei magazzini d'artiglieria per parte delle legioni dei carabinieri reali pag. 1058.
  - > 8. — Ammissione alla scuola superiore di guerra, pag. 1059.
  - > 15. — Impieghi ai sott'ufficiali dopo 12 anni di servizio, pag. 1090.
  - > 17. — Istruzione sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra, pag. 1062.
  - > 20. — Avvertenza circa le sollecitazioni fatte per via indiretta, pag. 1057.

*Avvertenza circa le sollecitazioni fatte per via indiretta  
a favore di Ufficiali, Funzionari ed Impiegati militari*

Segretariato Generale. — Ufficio Operazioni Militari e Stato Maggiore.

CIRCOLARE N. 66 — 20 dicembre 1871.

È invalso l'uso di farsi raccomandare presso questo Ministero per vie indirette onde ottenere cambi di Corpo e di destinazione od altri favori, e da qualche tempo ha preso tali proporzioni dal richiamare la mia attenzione sopra un tal fatto che urta la disciplina ed il sentimento militare.

L'uffiziale ed il militare in generale che per ragionevoli motivi bramano un cambiamento di posizione o di residenza o qualsivoglia altra cosa dal Ministero, hanno il modo di rappresentare i loro desideri senza uscire dalla via ordinaria, che è tracciata dalla disciplina militare, nè hanno mestieri di ricorrere ad altro appoggio che a quello dei propri superiori e del valore delle proprie ragioni.

Onde abbia a cessare la male usanza cui ho accennato di sopra, credo opportuno avvertire che qualunque domanda o raccomandazione giungerà a questo Ministero per via indiretta, anche quando non si possa appuntare di lesa disciplina, non solo non sarà mai accolta così favorevolmente come se fosse pervenuta per la via regolare, ma potrà anche sovente sortire effetto sfavorevole.

*Il Ministro*

RICOTTI.



14062

## ISTRUZIONE

sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra (1).

17 dicembre 1971.

§ 4° Allorché un dato Servizio dà luogo a considerevole carteggio e che questo carteggio può classificarsi in parti ben distinte, il servizio stesso va ripartito in altrettanti uffici quante sono codeste parti, e ciascun ufficio ha quindi il suo capo ed il suo protocollo particolari (3).

(1) Quando nella presente Istruzione è adoperata la locuzione Capo Servizio si deve intendere l'Autorità cui è affidata la superiore direzione ed ha la firma del carteggio. Così sono capi servizio: i comandanti generali di Corpo d'esercito, i comandanti generali delle Divisioni militari, i presidenti dei Comitati, il comandante generale del Corpo di Stato maggiore, i comandanti delle brigate di fanteria e di cavalleria, i comandanti territoriali d'artiglieria e quelli del genio, i comandanti di Corpo, di distretto od istituto, i direttori d'artiglieria e quelli del genio, i direttori d'ospitali, i capi degli uffici d'Intendenza militare, i direttori d'opifici, di magazzini e di stabilimenti, il direttore dell'ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi, ecc. ecc.

Colla locuzione poi di capo d'ufficio si deve intendere l'ufficiale ed impiegato dipendente dal capo servizio e preposto dallo stesso ed incaricato per disposizione superiore della direzione speciale del carteggio o d'una parte di esso. Così sono capi d'ufficio i capi di Stato maggiore nei comandi di Corpo d'esercito o di divisione militare, i membri dei Comitati incaricati di reggere un ufficio, il relatore o l'aiutante maggiore in 1° nei Corpi e distretti, l'ufficiale superiore o vice-direttore ed il relatore nelle direzioni d'artiglieria e del Genio, ecc. ecc.

I capi dirigenti servizi che non hanno molto carteggio, siccome i capi del servizio d'Intendenza militare di presidio, i direttori di magazzini di sussistenza, i comandanti di distaccoamento, i medici capi, e i medici direttori, ecc., sono ad un tempo capi servizio e capi d'ufficio.

(2) Nei Corpi di truppa e nei distretti vi saranno due uffici: cioè l'uno del Comando e Maggiorità con a capo l'aiutante maggiore in 1°, e quello d'Amministrazione, (comprendente le sezioni della direzione dei conti, del magazzino o massa, e della matricola) del quale è capo il relatore.

In caso che il reggimento debba separarsi dal deposito, il protocollo per l'anno in corso del Comando e Maggiorità sarà ritenuto dal reggimento, quello invece dell'Ufficio d'Amministrazione rimarrà al deposito.

L'ufficiale d'amministrazione presso il reggimento distaccato dal deposito non terrà protocollo separato, ma l'avrà comune con quello del Comando e Maggiorità.

4063

§ 2° Ogni ufficio si suddivide in quel numero di sezioni che è giudicato più conveniente pel pronto disbrigo del carteggio a seconda delle esigenze del servizio, avvertendo che in ciascuna sezione siano bene determinate le materie a trattarsi.

§ 3° Il carteggio si classifica per categorie; ogni categoria si ripartisce in specialità, e le specialità si suddividono in pratiche, le quali contengono le lettere, elenchi, telegrammi, documenti, ecc., relativi ad uno stesso affare.

La numerazione delle categorie è una sola e progressiva per tutti gli uffici e le sezioni dello stesso servizio, ed è stabilita dal capo servizio, il quale assegna ad ogni ufficio e sezione quelle categorie che deve trattare.

La numerazione delle specialità è progressiva per ogni categoria, e quella delle pratiche progressiva per specialità.

Per facilitare la classificazione e poi le ricerche del carteggio è più bene che ogni pratica porti scritto in grossi caratteri sulla propria coperta l'oggetto suo principale.

§ 4° La classificazione del carteggio in categorie, specialità e pratiche è bensì da adottarsi in massima, ma ciò non implica che tutti gli uffici indistintamente abbiano ad attenersi.

È infatti evidente che se tale classificazione riesce vantaggiosa quando il carteggio assume considerevoli proporzioni, torna per contro superflua se il carteggio non è di molta entità; conviene allora di sopprimere le categorie, e mantenere solo le specialità e le pratiche.

Finalmente quando il carteggio non oltrepassa i 4000 numeri all'anno riesce inutile il reparto in specialità e basta la sola classificazione in pratiche.

§ 5° Una volta stabilita la classificazione, non devono arrecare modificazioni sostanziali alla medesima; ma se durante l'anno l'esperienza dimostrasse la necessità di aggiungere o di sopprimere qualche categoria, ovvero di mutare in categoria qualche specialità per lo sviluppo che ha assunto o può assumere, il capo servizio è autorizzato a farlo. Egli dovrà però dichiararne il motivo con nota da lui sottoscritta, la quale sarà annessa al protocollo.

14064

§ 6° Il carteggio succede generalmente per lettera, ma prende anche la forma: di elenchi di trasmissione; — stati e specchi periodici ed eventuali; — allegati; — telegrammi; — ordini del giorno.

§ 7° Il carteggio è ordinario o riservato.

Il carteggio ordinario è trattato dagli uffiziali ed impiegati addetti alle sezioni, sotto la direzione del capo dell'ufficio.

Il carteggio riservato è invece trattato dal capo servizio e sotto la sua personale responsabilità. Però in quei comandi od uffici in cui gli affari d'ordine riservato sono considerevoli, i capi servizio possono per la trattazione dei medesimi, valersi dell'opera di quell'ufficiale od impiegato che credono.

§ 8° La corrispondenza non può essere operata che dal capo servizio o da chi è da lui a ciò delegato.

§ 9° Tutte le lettere o comunicazioni scritte pervenute ad un ufficio o dal medesimo fatte, sono indicate sommariamente nel registro protocollo, ad eccezione degli ordini del giorno, che si scrivono integralmente in registri separati.

I protocolli si distinguono in ordinario o riservato, a seconda della specie del carteggio che vi viene registrato.

Il protocollo riservato è tenuto da chi tratta questa specie d'affari.

§ 10. Tutto che le lettere sono distribuite ai capi di ufficio, devono essere registrate, quindi distribuite alle sezioni. Per quanto possibile, gli affari sono trattati nel giorno stesso in cui giungono all'ufficio. Gli affari indicati d'urgenza hanno la precedenza.

§ 12. La lettera è il principale e più usato modo di corrispondenza. Quando una lettera dello stesso tenore è indirizzata a più persone o uffici prende il nome di circolare.

Nel margine della lettera vuol indicare:

a) Il numero di partenza del protocollo;

b) La data, il numero di protocollo e quelle altre indicazioni che trovansi al margine della lettera a cui si risponde;

c) L'oggetto della lettera, scritto concisamente, ma in

4065

modo però da porgere subito un'idea dell'argomento principale.

§ 13. I documenti annessi.

Le circolari non hanno numero particolare e distinto da quello delle altre lettere: solo accanto al numero di partenza si scrive Circolare.

La forma delle lettere è indicata dall'unito modello N. 3.

In ciascuna lettera non si deve, in massima, trattare più di un affare.

§ 13. Il dettato delle lettere di servizio debb'essere soprattutto chiaro e preciso: perciò bisogna che lo svolgimento dei concetti sia ordinato, semplice e piano lo stile, e bene appropriate le espressioni. In siffatte scritture è pregio importantissimo la concisione, purché per altro non ne derivi oscurità o ambiguità.

Devesi cominciare col entrar subito in argomento, senza inutili preamboli, e devesi finire senza formole di compimento.

La persona cui si scrive è trattata sempre col prenome di terza persona, ed i soli titoli di onoranza b' di cerimonia che possono usarsi nel corpo della lettera sono: Vostra Signoria, Vostra Eccellenza (V. E.) Vostra Altezza (V. A.) conferme appartenenti alla persona cui la lettera è diretta.

La firma dello scrivente è preceduta dalla qualificazione del suo grado e della sua carica.

Nell'indirizzo, tanto a margine della lettera, quanto sulla sopraccarta, va indicato il grado e la carica della persona cui si scrive e la sua residenza.

Al Signor Colonnello Comandante  
Reggimento Fanteria

A S. E. il Generale d'Esercito Presidente  
del Comitato delle Armi di linea

Torino.

S. A. R. il Luogotenente Generale  
Comandante generale di Corpo d'Esercito

Roma.



4066

14. La minuta d'ogni lettera è firmata in margine dal suo compilatore. Essi viene quindi sottoposta all'approvazione del capo d'ufficio prima di essere consegnata a chi deve ricopiarla a buono.

A margine delle minute verrà indicata la pratica, e specialità, cui l'affare trattato appartiene, come pure i documenti che vanno annessi alla lettera.

15. Le minute vanno conservate come documento d'ufficio, e resta quindi abolito il registro copia lettere, che comunemente si usava tenere.

16. Ogni capo d'ufficio, dopo essersi accerto che le lettere sono correttamente scritte e corrispondono testualmente alle minute, le presenta, all'ora stabilita, alla firma del capo servizio.

Le lettere urgenti sono presentate alla firma e spedite in qualunque ora.

Quando chi firma facesse una qualsiasi correzione o postilla, questa deve aggiungersi sulla minuta prima della spedizione della lettera.

17. Quando si abbiano a trasmettere documenti per posta, per parere, od in adempimento di determinati doveri, ciò si fa per elenco se si debbono trasmettere più copie ad un tempo riguardanti il medesimo affare, per allegato se il documento da trasmettere è un solo. Se occorre restituzione, lo si accennerà nell'elenco o nello allegato stesso.

18. L'elenco è conforme all'unico modello che si trova in faccia in fronte l'autorità cui è indirizzato ed al motivo della trasmissione, cioè se per competenza, parere, avverso in esecuzione d'un ordine.

Ciascuna carta è descritta nell'elenco secondo il numero e con numero d'ordine progressivo, che si pone sulla carta stessa.

Una copia dell'elenco si conserva nel carteggio d'ufficio. 19. Se la trasmissione ha luogo per allegato, cioè si fa trascrivendo sul dorso del documento stesso la parola seguente:

4067

comando (o quell'altra dicitura del caso), ...

N° ... di protocollo  
Si trasmette al ...  
per informazioni (parere), ecc. ecc.

A. ..., addi ... 187

Onde rimanga memoria nell'ufficio della carta trasmessa, si tiene una nota sommaria del suo oggetto, indicando a chi fu trasmessa per allegato e con domanda di restituzione, ove ne sia il caso; la quale nota si conserva essa pure nel carteggio d'ufficio.

20. Gli elenchi di trasmissione ed allegati sono firmati e registrati secondo le norme prescritte per le lettere.

21. Le lettere e gli elenchi che accompagnano documenti, carte ecc. debbono essere sempre su foglio intero.

Quando la scrittura in una lettera non oltrepassa la prima pagina basterà mezzo foglio.

22. Il telegramma si usa esclusivamente per comunicare ordini, disposizioni, ecc., il cui ritardo ad essere conosciuti o comunicati può riuscire dannoso al servizio. Però conviene usare con parsimonia del telegramma, astenendosi dal servirne quando si possa ottenere lo scopo medesimo in tempo utile per lettera.

Dev'essere addebitato al capo servizio lo ammontare della spesa dei telegrammi spiccati senza necessità.

I telegrammi ricevuti e le minute di quelli spediti si registrano a protocollo, facendo menzione del modo di ricevuta o trasmissione usata (telegramma), e si conservano nelle pratiche rispettive.

23. Il registro protocollo è conforme al modello N. 2. Questo è diviso in due parti a pagine contrapposte; nella prima si registrano tutte le lettere, elenchi, stati, specchi, telegrammi ecc. che pervengono all'ufficio; nella seconda tutte quelle che dall'ufficio vengono spedite.

3

4068

La 1ª colonna è comune ad ambedue le parti e contiene i numeri progressivi delle lettere e delle carte ricevute; la 2ª colonna contiene la data delle lettere ricevute; la 3ª la data del giorno in cui esse sono arrivate; la 4ª il numero che portano le lettere ricevute; la 5ª la data delle lettere spedite.

Il titolo stesso delle colonne 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª ed 11ª indica a sufficienza lo scopo di ciascuna di esse.

La colonna 12ª contiene il numero di protocollo delle lettere precedenti e la 13ª quella delle lettere susseguenti che si riferiscono alla stessa pratica, potendosi in tal modo da una carta qualunque discendere al fine o ritornare all'origine della pratica.

24. Lateralmente alla registratura di ciascuna lettera ricevuta si lascia nella parte 2ª del registro uno spazio bianco destinato a contenere la registratura della lettera o delle varie lettere che possono essere simultaneamente spedite in dipendenza di quella.

Tutte queste lettere hanno un solo numero di protocollo (Vedasi l'esempio col N° 1550 del modello di protocollo).

Quando invece non occorre provvedimento, il detto spazio rimane vuoto (Vedasi lettera N. 1530 del modello di protocollo).

Se poi, successivamente, occorre di ritornare sulla stessa pratica, se ne fa oggetto di un nuovo numero di protocollo.

25. Le lettere spedite d'iniziativa dall'ufficio devono essere registrate nella parte 2ª del protocollo, resta in bianco lo spazio corrispondente nella prima parte (Vedasi lettera N. 1554 del modello di protocollo).

26. Se una lettera spedita o ricevuta si collega con altre precedenti si annota nella colonna 12ª il numero dell'ultima lettera che vi si riferisce, e viceversa si registra accanto a questa il numero della nuova lettera ricevuta o spedita.

27. Per ogni lettera che si riceve o che si spedisce, dopo la indicazione della persona, autorità o dicastero da cui viene o cui è diretta, s'indica a protocollo il luogo di provenienza, o quello dove la lettera è indirizzata.

4069

Il testo della registratura della lettera deve essere il conciso, ma sempre tale da fornire una precisa idea dell'oggetto della lettera stessa.

Il nome proprio e la cosa che primeggia nella lettera si scrivono registrati con un carattere più grosso e spiccato.

28. Quando il documento che si registra non è una lettera si indica che cosa è (cioè se elenco, allegato, telegramma, specchio) in carattere distinto da quello delle lettere.

29. Le indicazioni dell'ultima colonna del registro a protocollo servono al ricreare la pratica deposta nell'archivio e al generale controllo della corrispondenza.

30. Le lettere d'arrivo hanno sempre la precedenza nella registrazione a protocollo.

31. Le lettere da spedirsi, una volta firmate, sono registrate a protocollo, dove ricevono il numero di protocollo e la data, quella cioè del giorno in cui sono firmate. Le stesse indicazioni si trascrivono sulle minute, dove altresì è notato chi firmò la lettera.

32. Dopo firmate e registrate, le lettere sono messe in spedizione dal protocollo e da chi ha particolare incarico della spedizione.

33. Gli allegati che vi sieno inseriti gli allegati; e, quando questi fossero voluminosi, la lettera o l'elenco che li accompagna vuol essere collocata in modo che si rinvenga tutto spertutto il peggio.

34. I pieghi afflati non si devono riporre in altre carte o lettere, affinché per inavvertenza non vadano smarriti.

35. Si fa uso dei pieghi di carta tale che possa reggere al trasporto postale, sicché i documenti ivi riposti non abbiano a smarrirsi.

36. I pieghi da recapitarsi in città sono consegnati alle ordinanze od inseriti nell'ufficio; previa registrazione sul libro dei spedizioni, di cui ciascuno di essi deve essere provvisto.

37. Le ordinanze ed inserimenti devono recarli immediatamente alla loro destinazione, facendosi segnare ricevuta



4970

179  
sul libretto dalla persona cui ogni piego era diretto o da chi  
per essa coll'indicazione del giorno e dell'ora dell'eseguita  
consegna.

L'incarico della spedizione si assicura a suo tempo se il recapito sia seguito esattamente e con sollecitudine.

**\$135** La carta da usarsi esclusivamente sia per lettere, sia  
specchi, elenchi, ecc., è quella detta di protocollo, il cui  
foglio piegato ha tra 305 e 340 millimetri di altezza.

Se il semplice protocollo non è sufficientemente grande per qualche stato o specchio, si adopererà il doppio proto-

Le lettere e gli elenchi portano a stampa l'integrazione del comando, direzione, reggimento, ecc., dal quale par-

§ 36. In qualsiasi scrittura si devono evitare gli svolazzi di penna ed ogni altra eleganza calligrafica. Si deve usare un carattere

tondo, anche per le lettere maiuscole e capitali, avvertendo di scrivere in caratteri più grossi i nomi propri, le cose

Le lettere, elenchi, stati, specchi, ecc. ecc., che sieno suscettibili di un formulario costante si possono fare stam-

La firma però deve sempre essere autografa e scritta a mano in modo ben intelligibile.

§ 97. Tutte le carte relative ad uno stesso affare e che costituiscono una pratica, sono riunite in fascicolo e racchiuse entro una coperta di carta forte, conforme al modello N. 5, e stampate.

venne messo l'originale per poterlo all'occorrenza prontamente rintracciare.

§ 38. Di regola le pratiche sono tenute per ufficio. Però per certe occorrenze speciali il capo servizio può stabilire che tutte o parte delle pratiche dell'anno in corso sieno ser-

in base alle singole sezioni cui appartiene di trattarle. Le  
§ 29. Ma i marinai che sostituiscono nuove pratiche, s'inscri-  
vono sopra la tabella di riparto delle categorie modello n. 4.

Veetig. Pl. M.  
parte 1<sup>a</sup>  
Disp: 56  
pag: 859  
1884

Per archivio *corrente* si intende quello che **contiene** le

Per archivio generale violsi intendere quello ove si ten-

igono ordinare e raccogliere tutte le cartelle degli anni precedenti. Ve ne ha una solo per ciascun servizio, ed il capo servizio ne affida la cura ad uno degli uffizi che prima-mente

Nei primi mesi d'ogni anno le pratiche dell'anno precedente sono versate all'archivio generale, coi vari registri che vi si riferiscono.

Sul dorso del pacco s'indica la categoria, specialità e le pratiche che debbono continuare.

S. 122. Allorché dagli archivi, vien tolta una qualche pratica o documento, vi si pone in cambio un foglietto di carta su cui si scrive, per memoria, a chi la pratica o docu-

4072

§ 44. Per gli uffici distaccati dipendenti, i capi servizio daranno le occorrenti disposizioni perchè il carteggio venga tenuto in modo conforme alle norme date dalla presente *istruzione*, introducendo però quelle modificazioni e semplificazioni che ravviseranno opportune a seconda della maggior o minor importanza dell'ufficio distaccato.

407

Modello N. 4

*Il Ministro*  
RICOTTI.

TABELLA DI RIFARTO

IN CATEGORIA E SPECIALITÀ DEL CARTEGGIO D'UFFICIO.

Il Ministro  
RICOTTI.

### TABELLA DI RIPARTO

IN CATEGORIE E SPECIALITÀ DEL CARTEGGIO D'UFFICIO

(Esempio pratico)

NB. Il numero alle pratiche, che dev'essere progressivo per ogni specialità si dà man mano che si svolgono gli affari.



NUMERO D'ORDINE E TITOLO DELLE CATEGORIE		SPECIALITÀ ORDINATE CONTENUTE IN CIASCUNA CATEGORIA	
N°	TITOLO	N°	TITOLO DELLE SPECIALITÀ
1	PERSONALE UFFICIALE	1	Destinazioni e cambi.
		2	Licenze.
		3	Tenuta.
		4	Incarichi speciali.
		5	Onorificenze.
		6	Cose varie.
2	PERSONALE BASSA-FORZA	1	Variazioni, ruoli, situazioni.
		2	Disciplina.
		3	Licenze.
		4	Variazioni, destinazioni, onorificenze.
		5	Impieghi speciali.
		6	Attendenti.
		7	Militari sotto processo, condanne, ecc.
		8	Messa sotto ufficiali.
3	ISTRUZIONI	1	Istruzioni teorico-pratiche.
		2	Scuole di tiro.
		3	Scuole reggimentali.

NUMERO D'ORDINE E TITOLO DELLE CATEGORIE		SPECIALITÀ ORDINATE CONTENUTE IN CIASCUNA CATEGORIA	
N°	TITOLO	N°	TITOLO DELLE SPECIALITÀ
4	QUADRUPELI	1	Aumenti e diminuzioni.
		2	Passaggi e cambi.
		3	Puledri.
5	MUNIZIONI	1	Assegni.
		2	Rendiconti.
		3	
		4	
		5	
6	COMPETENZE UFFICIALI	1	Paghe.
		2	Rovagge.
		3	Ricchezza mobile.
		4	Cavalli di favore.
		5	Anticipazioni.
		6	
		7	
		8	
7	COMPETENZE BASSA-FORZA	1	Paghe.
		2	Deconti.
		3	Competenze in natura.
		4	Casomaggio.
		5	Congedi - Disposizioni amministrative.
		6	
		7	

NUMERO D'ORDINE E TITOLO DELLE CATEGORIE		SPECIALITÀ ORDINATE CONTENUTE IN CIASCUNA CATEGORIA	
N°	TITOLO	N°	TITOLO DELLE SPECIALITÀ
8	ORDINARIO DEI CAPOALI E SOLDATI	1	Contratti.
		2	Libretti d'ordinario.
		3	
		4	
		5	
		6	
9	LOCALI	1	Occupazione e cessione di locali.
		2	Riparazioni.
		3	Manutenzione.
		4	Abbonamenti.
		5	Yandite.
		6	Compre.
10	QUADRUPELI	1	Competenze.
		2	Rimonte.
		3	Matricola.
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
11	MATERIALE	1	Manutenzione.
		2	Riparazioni.
		3	Cambi.
		4	Smarrimenti.
		5	Cessioni.
		6	Rendiconti.
		7	
		8	

NUMERO D'ORDINE E TITOLO DELLE CATEGORIE		SPECIALITÀ ORDINATE CONTENUTE IN CIASCUNA CATEGORIA	
N°	TITOLO	N°	TITOLO DELLE SPECIALITÀ
12	MATRICOLA UFFICIALI	1	Variazioni matricolari.
		2	Giubilazioni.
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
13	MATRICOLA BASSA-FORZA	1	Leve.
		2	Arruolamenti volontari.
		3	Rassegne di rimando.
		4	Congedi assoluti.
		5	Congedi illimitati.
		6	Attestati di presenza al corpo.
		7	
		8	
14	QUADRUPELI	1	Matricole nuove.
		2	Variazioni matricolari.
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	



NUMERO D'ORDINE E TITOLO DELLE CATEGORIE		SPECIALITA' CONTENUTE IN CIASCUNA CATEGORIA	
N°	TITOLO	N° d'ord.	TITOLO DELLE SPECIALITA'
4ª SEZIONE.			
15	VESTIARIO UFFICIALI	1	Cessione di robe di vestiario.
		2	
		3	
		4	
		5	
16	VESTIARIO	1	Provviste.
		2	Contratti.
		3	Riparazioni.
		4	Robe usate.
		5	Richieste.
17	ARMAMENTO	6	Verball.
		7	
		8	
		9	
		1	Manutenzione.
		2	Riparazioni.
		3	Smarrimenti.
		4	Versamenti.
		5	
		6	
		7	

NUMERO D'ORDINE E TITOLO DELLE CATEGORIE		SPECIALITA' CONTENUTE IN CIASCUNA CATEGORIA	
N°	TITOLO	N° d'ord.	TITOLO DELLE SPECIALITA'
4ª SEZIONE.			
15	VESTIARIO UFFICIALI	1	Cessione di robe di vestiario.
		2	
		3	
		4	
		5	
16	VESTIARIO	1	Provviste.
		2	Contratti.
		3	Riparazioni.
		4	Robe usate.
		5	Richieste.
17	ARMAMENTO	6	Verball.
		7	
		8	
		9	
		1	Manutenzione.
		2	Riparazioni.
		3	Smarrimenti.
		4	Versamenti.
		5	
		6	
		7	

LETTERE RICEVUTE					
Numero di protocollo della lettera ricevuta	DATA	UFFICIO O PERSONA a cui si scrive	OGGETTO	DATA	
4535	18 Ott. 19	Ministero guerra, direzione generale artiglieria e genio.	Invio del luogotenente MANCA alla scuola superiore di guerra in Torino.		
4536	17 Ott. 19	Comandante 2ª battaglione distaccato in CHIETI.	Differenza tra il libretto di sconto e la copia del foglio di sconto del caporale PIRAS.		
4537	14 Ott. 19	Sindaco di Monteleone.	Si chiede l'attestato di presenza al corpo del caporale TERMANESI.		
4538	18 Ott. 19	Ufficio revisione contabilità dei corpi TORINO.	Si chiedono gli stati modelli 6 e 7, Variazioni uomini e cavalli del mese di settembre 2ª quindicina.		
4539	18 Ott. 19	6ª Regg. artiglieria VIGEVANO.	Si trasmette la quota di spese da rimborsarsi dal 9ª artiglieria per la scuola di tiro anno 1870.		
4540	18 Ott. 19	Comandante divisione territoriale MILANO.	Disposizioni per l'invio in congedo illimitato della classe 1848.		
4541					

LETTERE PARTIRE					
Numero di protocollo della lettera partita	DATA	UFFICIO O PERSONA a cui si scrive	OGGETTO	DATA	
4554	18 Ott. 19	Comandante 6º distretto militare alla scuola superiore di guerra in Torino.	Luogotenente MANCA in licenza a Bologna destinato alla scuola superiore di guerra in Torino.		
	18 Ott. 19	Comandante 2ª battaglione distaccato in CHIETI.	Si prescrive di spedire al comando del reggimento il libretto del caporale PIRAS.		
	14 Ott. 19	Sindaco di Monteleone.	Si spedisce l'attestato chiesto.		
	18 Ott. 19	Ufficio revisione contabilità dei corpi TORINO.	Si spediscono gli stati chiesti.		
	18 Ott. 19	6ª Regg. artiglieria VIGEVANO.	Si trasmette la quota di spese da rimborsarsi dal 9ª artiglieria per la scuola di tiro anno 1870.		
	18 Ott. 19	Comandante divisione territoriale MILANO.	Disposizioni per l'invio in congedo illimitato della classe 1847.		



LETTERE RICEVUTE										LETTERE PARTITE																														
Numero di protocollo della lettera ricevuta	DATA di arrivo della lettera ricevuta	N. della lettera ricevuta	UFFICIO O PERSONA OGGETTO che scrive	UFFICIO O PERSONA OGGETTO a cui si scrive	DATA	Numero di protocollo della lettera partita	DATA di arrivo della lettera partita	UFFICIO O PERSONA OGGETTO che scrive	UFFICIO O PERSONA OGGETTO a cui si scrive	DATA	Numero di protocollo della lettera partita	DATA di arrivo della lettera partita	UFFICIO O PERSONA OGGETTO che scrive	UFFICIO O PERSONA OGGETTO a cui si scrive	DATA																									
4549	19 Ott. 21	101	2512	Comandante il 44° di stretto militare CREMONA	Circa il soldato CIPERA Do- menico trasulato alla com- pagnia di disciplina in Pi- zzighetone.	4550	19 Ott. 21	102	1332	Tribunale militare di VERONA	Luogotenente sig. Lacon- tato in testimonianza pel 1° novembre.	4551	19 Ott. 21	103	10102	Ufficio revisione con- tabilità dei corpi TORINO	Si chiede la domanda d'ac- conto modello 22 per la 1° quindicina di novembre non ancor ricevuta.	4552	19 Ott. 21	104	10-5	Specchio degli oggetti di cor- redo da prelevare.	4553	19 Ott. 21	105	17-4	Direzione territoriale artiglieria PIACENZA	Si chiede quando e dove si possono versare 150 fucili a retrocarica.	4554	21 Ott. 21	106	3515	Comandante il 6° di- stretto militare BOLOGNA	Luogotenente sig. MANCA non può raggiungere la sua de- stinazione per ora perchè ammalato.	4555	21 Ott. 21	107	28	Direzione degli ope- rali nella divisione militare di MILANO	Schiarimenti sull'addebito fatto al caporale VALENTINI.



[illegible][illegible]



## DOCUMENTO 3

Tabella di classificazione del carteggio d'ufficio secondo l'Istruzione sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra in data 17 dicembre 1871<sup>1</sup>.

Tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio (esempio pratico)			
Numero d'ordine e titolo delle categorie		Specialità contenute in ciascuna categoria	
N°	Titolo	N° d'ord.	Titolo delle specialità
1 <sup>a</sup> Sezione			
1	Personale Ufficiale	1	Destinazioni e cambi
		2	Licenze
		3	Tenuta
		4	Incarichi speciali
		5	Onorificenze
		6	Cose varie
		7	[senza indicazione]
		8	[s.i.]
2	Personale – Bassa Forza	1	Variazioni, ruolini, situazioni
		2	Disciplina
		3	Licenze
		4	Promozioni, destinazioni, onorificenze
		5	Impieghi speciali
		6	Attendenti
		7	Militari sotto processo, condanne, ecc.
		8	Mensa sott'ufficiali
		9	[s.i.]
		10	[s.i.]

<sup>1</sup> Istruzione sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra – 17 dicembre 1871, in *Giornale Militare Ufficiale*, 1871, Roma, Voghera Carlo, tipografo di Sua Maestà 1872, pp. 1062-1089.

3	Istruzioni	1	Istruzioni teorico-pratiche
		2	Scuole di tiro
		3	Scuole reggimentali
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]
		6	[s.i.]
		7	[s.i.]
4	Quadrupedi	1	Aumenti e diminuzioni
		2	Passaggi e cambi
		3	Puledri
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]
		6	[s.i.]
5	Munizioni	1	Assegni
		2	Rendiconti
		3	[s.i.]
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]
2ª Sezione			
6	Competenze Ufficiali	1	Paghe
		2	Foraggi
		3	Ricchezza mobile
		4	Cavalli di favore
		5	Anticipazioni
		6	[s.i.]
		7	[s.i.]
7	Competenze Bassa- Forza	1	Paghe
		2	Deconto
		3	Competenze in natura
		4	Casermaggio
		5	Congedi – Disposizioni amministrative
		6	[s.i.]
		7	[s.i.]

8	Ordinario dei caporali e soldati	1	Contratti
		2	Libretti d'ordinario
		3	[s.i.]
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]
		6	[s.i.]
9	Locali	1	Occupazione e cessione di locali
		2	Riparazioni
		3	Manutenzione
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]
10	Quadrupedi	1	Abbattimenti
		2	Vendite
		3	Compre
		4	Competenze
		5	Rimonte
		6	Matricola
		7	[s.i.]
		8	[s.i.]
11	Materiale	1	Manutenzione
		2	Riparazioni
		3	Cambi
		4	Smarrimenti
		5	Cessioni
		6	Rendiconti
		7	[s.i.]
		8	[s.i.]
3ª Sezione			
12	Matricola Ufficiali	1	Variazioni Matricolari
		2	Giubilazioni
		3	[s.i.]
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]



13	Matricola Bassa-Forza	1	Leve
		2	Arruolamenti volontari
		3	Rassegne di rimando
		4	Congedi assoluti
		5	Congedi illimitati
		6	Attestati di presenza al Corpo
		7	[s.i.]
		8	[s.i.]
		9	[s.i.]
14	Quadrupedi	1	Matricole nuove
		2	Variazioni matricolari
		3	[s.i.]
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]
4a Sezione			
15	Vestiaro ufficiali	1	Cessione di robe di vestiario
		2	[s.i.]
		3	[s.i.]
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]
16	Vestiaro	1	Provviste
		2	Contratti
		3	Riparazioni
		4	Robe usate
		5	Richieste
		6	Verbali
		7	[s.i.]
		8	[s.i.]
		9	[s.i.]
17	Armamento	1	Manutenzione
		2	Riparazioni
		3	Smarrimenti
		4	Versamenti
		5	[s.i.]
		6	[s.i.]
		7	[s.i.]



## DOCUMENTO 4

Circolare n. 3546 di protocollo datata 8 settembre 1872 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri.

119

CORPO DEI CARABINIERI REALI

COMITATO

n. 3546 di Protocollo (1)

Risposta al \_\_\_\_\_  
 del \_\_\_\_\_  
 N. \_\_\_\_\_ di protocollo \_\_\_\_\_  
 Divisione o Ufficio \_\_\_\_\_

OGGETTO

*Trasmissione di Tabella per  
 il riparto del carteggio d'Uff.*

Carta annessa N. 4

(2)

*A tutte le Legioni*

*Firenze, addì 8 Settembre 1872*

*Affinchè le Legioni  
 abbiano norme eguali per l'esecu-  
 zione dell'Istruzione in data 17  
 Dicembre 1871 (insetta a pag. 1063  
 del Giornale Militare) sul modo  
 di tenere e classificare il carteggio  
 d'Uff. per i servizi dipendenti  
 dal Ministero della Guerra, io  
 trasmetto a V. S. l'annessa ta-  
 bella in base alla quale Ella  
 disporrà il riparto del Carteggio  
 d'Ufficio a datare dal 1.° Gennaio  
 1873*

*per la Legione Albrici e per la  
 parte che può applicarsi a ciascuna  
 Legione.*

*M. Lucat. Gen. l. Rep. l. l. l.  
 J. l. l. l. l. l.*

(1) S'indicherà occorrendo, se confidenziale d'urgenza o particolare.  
 (2) Per le lettere dirette al Ministero s'indicherà se Segretario Generale ovvero quali delle Direzioni Generali.

121

Carabinieri R <sup>le</sup>	Legione
<u>Stato</u> di Riparto in Legione e Specialità Col Caricchio di Ufficio della Legione Suddetta.	



Numero d'ordine e titolo delle botteghe		Specialità insegnate nel ciascuna bottega	
Numero	Titolo	Numero	Titolo delle specialità
<b>1<sup>a</sup> Divisione - Personale</b>			
<b>1<sup>a</sup> Sezione</b>			
1	Personale Ufficiale	1	Botteggerini e Condotti
		2	Licenze
		3	Comuni
		4	Composizioni
		5	Animali
		6	Libri di Botteggerini per Botteggerie
		7	Libri Varii
		8	
		9	
<b>2<sup>a</sup> Sezione</b>			
2	Personale Bassa Doga ed Istruzioni	1	Variazioni, Strumenti, Strumenti
		2	Strumenti
		3	Licenze
		4	Strumenti, Istruzioni, Istruzioni
		5	Strumenti, Istruzioni, Istruzioni
		6	Animali
		7	Strumenti, Istruzioni, Istruzioni
		8	Strumenti, Istruzioni, Istruzioni
		9	Strumenti, Istruzioni, Istruzioni
		10	Libri di Botteggerini
		11	Libri Varii
		12	
<b>2<sup>a</sup> Divisione - Amministrazione</b>			
<b>3<sup>a</sup> Sezione</b>			
3	Competenze Ufficiali	1	Capo D'opere personale
		2	Horaggi
		3	Botteggerie mobili
		4	Capo D'opere favore
		5	Botteggerie mobili
		6	Capo D'opere D'atteggi
		7	
		8	
4	Competenze Bassa Doga	1	Capo D'opere personale
		2	Capo D'opere personale
		3	Strumenti, Istruzioni
		4	Botteggerie mobili
		5	Horaggi
5	Ordinario Bassa Doga	1	Botteggerini salt Brivari
		2	
		3	

Numero d'ordine e titolo della botanica		Specialità insegnate in ciascuna botanica	
Numero	Titolo	Numero	Titolo delle specialità
6	Quadrupedi	1	Domestici
		2	Wildi
		3	Malattie
		4	Conspicue
		5	Wildi e domestici
		6	Malattie
		7	
7	Locali	1	Conspicue e affezioni di locali
		2	Conspicue
		3	Malattie
		4	Wildi e affezioni di locali
		5	Wildi e affezioni
		6	
		7	
8	Casumaggi	1	Malattie
		2	Conspicue
		3	Wildi
		4	Malattie
		5	Conspicue
		6	Wildi
		7	
		8	
		9	
		10	
		11	
		12	
		13	
		14	
		15	
		16	
		17	
		18	
		19	
		20	
		21	
		22	
		23	
		24	
		25	
		26	
		27	
		28	
		29	
		30	
		31	
		32	
		33	
		34	
		35	
		36	
		37	
		38	
		39	
		40	
		41	
		42	
		43	
		44	
		45	
		46	
		47	
		48	
		49	
		50	
		51	
		52	
		53	
		54	
		55	
		56	
		57	
		58	
		59	
		60	
		61	
		62	
		63	
		64	
		65	
		66	
		67	
		68	
		69	
		70	
		71	
		72	
		73	
		74	
		75	
		76	
		77	
		78	
		79	
		80	
		81	
		82	
		83	
		84	
		85	
		86	
		87	
		88	
		89	
		90	
		91	
		92	
		93	
		94	
		95	
		96	
		97	
		98	
		99	
		100	

Numero d'ordine e titolo della categoria		Specialità inserite in ciascuna categoria		Numero d'ordine e titolo della categoria		Specialità inserite in ciascuna categoria					
Numero	Titolo	N.º ordine	Titolo della specialità	Numero	Titolo	N.º ord.	Titolo della specialità				
13	Armamento	1	Mandragione	6ª Sezione							
		2	Aspirazione								
		3	Aspirazione								
		4	Aspirazione								
		5	Aspirazione								
		6	Aspirazione								
		7	Aspirazione								
		8	Aspirazione								
		9	Aspirazione								
		10	Aspirazione								
13	Furti e disastri	3ª Divisione - Pubblica Sicurezza						14	Servizio e spese relative	1	Caricchi di Caricchi
		5ª Sezione								2	Caricchi di Caricchi
		Caricchi								3	Caricchi di Caricchi
		1	Caricchi di Caricchi							4	Caricchi di Caricchi
		2	Caricchi di Caricchi							5	Caricchi di Caricchi
		3	Caricchi di Caricchi							6	Caricchi di Caricchi
		4	Caricchi di Caricchi							7	Caricchi di Caricchi
		5	Caricchi di Caricchi							8	Caricchi di Caricchi
		6	Caricchi di Caricchi							9	Caricchi di Caricchi
		7	Caricchi di Caricchi							10	Caricchi di Caricchi
		8	Caricchi di Caricchi							11	Caricchi di Caricchi
		9	Caricchi di Caricchi							12	Caricchi di Caricchi
		10	Caricchi di Caricchi							13	Caricchi di Caricchi
		11	Caricchi di Caricchi							14	Caricchi di Caricchi
		12	Caricchi di Caricchi							15	Caricchi di Caricchi
		13	Caricchi di Caricchi							16	Caricchi di Caricchi
		14	Caricchi di Caricchi							17	Caricchi di Caricchi
		15	Caricchi di Caricchi							18	Caricchi di Caricchi
		16	Caricchi di Caricchi							19	Caricchi di Caricchi
17	Caricchi di Caricchi	20	Caricchi di Caricchi								
18	Caricchi di Caricchi	21	Caricchi di Caricchi								
19	Caricchi di Caricchi	22	Caricchi di Caricchi								
20	Caricchi di Caricchi	23	Caricchi di Caricchi								
21	Caricchi di Caricchi	24	Caricchi di Caricchi								
22	Caricchi di Caricchi	25	Caricchi di Caricchi								
23	Caricchi di Caricchi	26	Caricchi di Caricchi								
24	Caricchi di Caricchi	27	Caricchi di Caricchi								
25	Caricchi di Caricchi	28	Caricchi di Caricchi								
26	Caricchi di Caricchi	29	Caricchi di Caricchi								
27	Caricchi di Caricchi	30	Caricchi di Caricchi								
28	Caricchi di Caricchi	31	Caricchi di Caricchi								
29	Caricchi di Caricchi	32	Caricchi di Caricchi								
30	Caricchi di Caricchi	33	Caricchi di Caricchi								
31	Caricchi di Caricchi	34	Caricchi di Caricchi								
32	Caricchi di Caricchi	35	Caricchi di Caricchi								
33	Caricchi di Caricchi	36	Caricchi di Caricchi								
34	Caricchi di Caricchi	37	Caricchi di Caricchi								
35	Caricchi di Caricchi	38	Caricchi di Caricchi								
36	Caricchi di Caricchi	39	Caricchi di Caricchi								
37	Caricchi di Caricchi	40	Caricchi di Caricchi								
38	Caricchi di Caricchi	41	Caricchi di Caricchi								
39	Caricchi di Caricchi	42	Caricchi di Caricchi								
40	Caricchi di Caricchi	43	Caricchi di Caricchi								
41	Caricchi di Caricchi	44	Caricchi di Caricchi								
42	Caricchi di Caricchi	45	Caricchi di Caricchi								
43	Caricchi di Caricchi	46	Caricchi di Caricchi								
44	Caricchi di Caricchi	47	Caricchi di Caricchi								
45	Caricchi di Caricchi	48	Caricchi di Caricchi								
46	Caricchi di Caricchi	49	Caricchi di Caricchi								
47	Caricchi di Caricchi	50	Caricchi di Caricchi								
48	Caricchi di Caricchi	51	Caricchi di Caricchi								
49	Caricchi di Caricchi	52	Caricchi di Caricchi								
50	Caricchi di Caricchi	53	Caricchi di Caricchi								
51	Caricchi di Caricchi	54	Caricchi di Caricchi								
52	Caricchi di Caricchi	55	Caricchi di Caricchi								
53	Caricchi di Caricchi	56	Caricchi di Caricchi								
54	Caricchi di Caricchi	57	Caricchi di Caricchi								
55	Caricchi di Caricchi	58	Caricchi di Caricchi								
56	Caricchi di Caricchi	59	Caricchi di Caricchi								
57	Caricchi di Caricchi	60	Caricchi di Caricchi								
58	Caricchi di Caricchi	61	Caricchi di Caricchi								
59	Caricchi di Caricchi	62	Caricchi di Caricchi								
60	Caricchi di Caricchi	63	Caricchi di Caricchi								
61	Caricchi di Caricchi	64	Caricchi di Caricchi								
62	Caricchi di Caricchi	65	Caricchi di Caricchi								
63	Caricchi di Caricchi	66	Caricchi di Caricchi								
64	Caricchi di Caricchi	67	Caricchi di Caricchi								
65	Caricchi di Caricchi	68	Caricchi di Caricchi								
66	Caricchi di Caricchi	69	Caricchi di Caricchi								
67	Caricchi di Caricchi	70	Caricchi di Caricchi								
68	Caricchi di Caricchi	71	Caricchi di Caricchi								
69	Caricchi di Caricchi	72	Caricchi di Caricchi								
70	Caricchi di Caricchi	73	Caricchi di Caricchi								
71	Caricchi di Caricchi	74	Caricchi di Caricchi								
72	Caricchi di Caricchi	75	Caricchi di Caricchi								
73	Caricchi di Caricchi	76	Caricchi di Caricchi								
74	Caricchi di Caricchi	77	Caricchi di Caricchi								
75	Caricchi di Caricchi	78	Caricchi di Caricchi								
76	Caricchi di Caricchi	79	Caricchi di Caricchi								
77	Caricchi di Caricchi	80	Caricchi di Caricchi								
78	Caricchi di Caricchi	81	Caricchi di Caricchi								
79	Caricchi di Caricchi	82	Caricchi di Caricchi								
80	Caricchi di Caricchi	83	Caricchi di Caricchi								
81	Caricchi di Caricchi	84	Caricchi di Caricchi								
82	Caricchi di Caricchi	85	Caricchi di Caricchi								
83	Caricchi di Caricchi	86	Caricchi di Caricchi								
84	Caricchi di Caricchi	87	Caricchi di Caricchi								
85	Caricchi di Caricchi	88	Caricchi di Caricchi								
86	Caricchi di Caricchi	89	Caricchi di Caricchi								
87	Caricchi di Caricchi	90	Caricchi di Caricchi								
88	Caricchi di Caricchi	91	Caricchi di Caricchi								
89	Caricchi di Caricchi	92	Caricchi di Caricchi								
90	Caricchi di Caricchi	93	Caricchi di Caricchi								
91	Caricchi di Caricchi	94	Caricchi di Caricchi								
92	Caricchi di Caricchi	95	Caricchi di Caricchi								
93	Caricchi di Caricchi	96	Caricchi di Caricchi								
94	Caricchi di Caricchi	97	Caricchi di Caricchi								
95	Caricchi di Caricchi	98	Caricchi di Caricchi								
96	Caricchi di Caricchi	99	Caricchi di Caricchi								
97	Caricchi di Caricchi	100	Caricchi di Caricchi								
98	Caricchi di Caricchi	101	Caricchi di Caricchi								
99	Caricchi di Caricchi	102	Caricchi di Caricchi								
100	Caricchi di Caricchi	103	Caricchi di Caricchi								
101	Caricchi di Caricchi	104	Caricchi di Caricchi								
102	Caricchi di Caricchi	105	Caricchi di Caricchi								
103	Caricchi di Caricchi	106	Caricchi di Caricchi								
104	Caricchi di Caricchi	107	Caricchi di Caricchi								
105	Caricchi di Caricchi	108	Caricchi di Caricchi								
106	Caricchi di Caricchi	109	Caricchi di Caricchi								
107	Caricchi di Caricchi	110	Caricchi di Caricchi								
108	Caricchi di Caricchi	111	Caricchi di Caricchi								
109	Caricchi di Caricchi	112	Caricchi di Caricchi								
110	Caricchi di Caricchi	113	Caricchi di Caricchi								
111	Caricchi di Caricchi	114	Caricchi di Caricchi								
112	Caricchi di Caricchi	115	Caricchi di Caricchi								
113	Caricchi di Caricchi	116	Caricchi di Caricchi								
114	Caricchi di Caricchi	117	Caricchi di Caricchi								
115	Caricchi di Caricchi	118	Caricchi di Caricchi								
116	Caricchi di Caricchi	119	Caricchi di Caricchi								
117	Caricchi di Caricchi	120	Caricchi di Caricchi								
118	Caricchi di Caricchi	121	Caricchi di Caricchi								
119	Caricchi di Caricchi	122	Caricchi di Caricchi								
120	Caricchi di Caricchi	123	Caricchi di Caricchi								
121	Caricchi di Caricchi	124	Caricchi di Caricchi								
122	Caricchi di Caricchi	125	Caricchi di Caricchi								
123	Caricchi di Caricchi	126	Caricchi di Caricchi								
124	Caricchi di Caricchi	127	Caricchi di Caricchi								
125	Caricchi di Caricchi	128	Caricchi di Caricchi								
126	Caricchi di Caricchi	129	Caricchi di Caricchi								
127	Caricchi di Caricchi	130	Caricchi di Caricchi								
128	Caricchi di Caricchi	131	Caricchi di Caricchi								
129	Caricchi di Caricchi	132	Caricchi di Caricchi								
130	Caricchi di Caricchi	133	Caricchi di Caricchi								
131	Caricchi di Caricchi	134	Caricchi di Caricchi								
132	Caricchi di Caricchi	135	Caricchi di Caricchi								
133	Caricchi di Caricchi	136	Caricchi di Caricchi								
134	Caricchi di Caricchi	137	Caricchi di Caricchi								
135	Caricchi di Caricchi	138	Caricchi di Caricchi								
136	Caricchi di Caricchi	139	Caricchi di Caricchi								
137	Caricchi di Caricchi	140	Caricchi di Caricchi								
138	Caricchi di Caricchi	141	Caricchi di Caricchi								
139	Caricchi di Caricchi	142	Caricchi di Caricchi								
140	Caricchi di Caricchi	143	Caricchi di Caricchi								
141	Caricchi di Caricchi	144	Caricchi di Caricchi								
142	Caricchi di Caricchi	145	Caricchi di Caricchi								
143	Caricchi di Caricchi	146	Caricchi di Caricchi								
144	Caricchi di Caricchi	147	Caricchi di Caricchi								
145	Caricchi di Caricchi	148	Caricchi di Caricchi								
146	Caricchi di Caricchi	149	Caricchi di Caricchi								
147	Caricchi di Caricchi	150	Caricchi di Caricchi								
148	Caricchi di Caricchi	151	Caricchi di Caricchi								
149	Caricchi di Caricchi	152	Caricchi di Caricchi								
150	Caricchi di Caricchi	153	Caricchi di Caricchi								
151	Caricchi di Caricchi	154	Caricchi di Caricchi								
152	Caricchi di Caricchi	155	Caricchi di Caricchi								
153	Caricchi di Caricchi	156	Caricchi di Caricchi								
154	Caricchi di Caricchi	157	Caricchi di Caricchi								
155	Caricchi di Caricchi	158	Caricchi di Caricchi								
156	Caricchi di Caricchi	159	Caricchi di Caricchi								
157	Caricchi di Caricchi	160	Caricchi di Caricchi								
158	Caricchi di Caricchi	161	Caricchi di Caricchi								
159	Caricchi di Caricchi	162	Caricchi di Caricchi								
160	Caricchi di Caricchi	163	Caricchi di Caricchi								
161	Caricchi di Caricchi	164	Caricchi di Caricchi								
162	Caricchi di Caricchi	165	Caricchi di Caricchi								
163	Caricchi di Caricchi	166	Caricchi di Caricchi								
164	Caricchi di Caricchi	167	Caricchi di Caricchi								
165	Caricchi di Caricchi	168	Caricchi di Caricchi								
166	Caricchi di Caricchi	169	Caricchi di Caricchi								
167	Caricchi di Caricchi	170	Caricchi di Caricchi								
168	Caricchi di Caricchi	171	Caricchi di Caricchi								
169	Caricchi di Caricchi	172	Caricchi di Caricchi								
170	Caricchi di Caricchi	173	Caricchi di Caricchi								
171	Caricchi di Caricchi	174	Caricchi di Caricchi								
172	Caricchi di Caricchi	175	Caricchi di Caricchi								
173	Caricchi di Caricchi	176	Caricchi di Caricchi								
174	Caricchi di Caricchi	177	Caricchi di Caricchi								
175	Caricchi di Caricchi	178	Caricchi di Caricchi								
176	Caricchi di Caricchi	179	Caricchi di Caricchi								
177	Caricchi di Caricchi	180	Caricchi di Caricchi								
178	Caricchi di Caricchi	181	Caricchi di Caricchi								
179	Caricchi di Caricchi	182	Caricchi di Caricchi								
180	Caricchi di Caricchi	183	Caricchi di Caricchi								
181	Caricchi di Caricchi	184	Caricchi di Caricchi								
182	Caricchi di Caricchi	185	Caricchi di Caricchi								
183	Caricchi di Caricchi	186	Caricchi di Caricchi								
184	Caricchi di Caricchi	187	Caricchi di Caricchi								
185	Caricchi di Caricchi	188	Caricchi di Caricchi								
186	Caricchi di Caricchi	189	Caricchi di Caricchi								
187	Caricchi di Caricchi	190	Caricchi di Caricchi								
188	Caricchi di Caricchi	191	Caricchi di Caricchi								
189	Caricchi di Caricchi	192	Caricchi di Caricchi								
190	Caricchi di Caricchi	193	Caricchi di Caricchi								
191	Caricchi di Caricchi	194	Caricchi di Caricchi								
192	Caricchi di Caricchi	195	Caricchi di Caricchi								

## DOCUMENTO 5

Tabella di classificazione del carteggio delle legioni Carabinieri Reali secondo la circolare n. 3546 di protocollo datata 8 settembre 1872 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri<sup>1</sup>

Carabinieri R.li      Legione			
Stato di Riparto in Categorie e specialità del Carteggio d'Ufficio della Legione suddetta.			
Numero d'ordine e titolo delle Categorie		Specialità contenute in ciascuna Categoria	
Numero	Titolo	N° d'ordine	Titolo delle specialità
1 <sup>a</sup> Divisione – Personale			
1 <sup>a</sup> Sezione			
1	Personale Ufficiale	1	Destinazioni e Cambi [a matita ?]
		2	Licenze
		3	Cenuta [ <i>rectius</i> Tenuta] [a matita ?]
		4	Onorificenze
		5	Ammalati
		6	Leve, destinazioni per le relative operazioni
		7	Cose varie
		8	[senza indicazione]

<sup>1</sup> Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (d'ora in poi USACC), Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1872, circolare n. 3546 di protocollo datata 8 settembre 1872 ad oggetto: «Trasmissione di Tabella per il riparto del carteggio d'Uff.º» a firma del presidente Incisa di Beccaria.

2ª Sezione			
2	Personale – Bassa Forza ed Istruzioni	1	Variazioni, ruolini, situazioni
		2	Disciplina
		3	Licenze
		4	Promozioni, destinazioni, onorificenze
		5	Militari sotto processo, condanne, ecc.
		6	Ammalati
		7	Stazioni provvisorie e definitive
		8	Istruzione, teorica pratica [a matita ?]
		9	Scuola di tiro
		10	Cose Varie
		11	[s.i.]
		12	[s.i.]
2ª Divisione – Amministrazione			
3ª Sezione			
3	Competenze Ufficiali	1	Paghe ed assegni personali
		2	Foraggi
		3	Ricchezza mobile
		4	Cavalli di favore
		5	Anticipazione
		6	Contributo d'alloggio
		7	[s.i.]
		8	[s.i.]
4	Competenze Bassa Forza	1	Paghe ed assegni individuali
		2	Conti individuali
		3	Indennità legna
		4	Disposizioni amministrative
		5	Foraggi
		6	[s.i.]
		7	[s.i.]

5	Ordinario Bassa Forza	1	Disposizione sull'Ordinario
		2	[s.i.]
		3	[s.i.]
6	Quadrupedi	1	Rimonte
		2	Vendite
		3	Abbatimenti [sic] – malattie
		4	Competenze
		5	Passaggi e Cambi
		6	Matricole
		7	[s.i.]
		8	[s.i.]
7	Locali	1	Occupazione e cessione di locali
		2	Riparazioni
		3	Manutenzione [a matita ?]
		4	Proposte ed accettazione di Caserme [a matita ?]
		5	Verbali di Consegna
		6	[s.i.]
		7	[s.i.]
8	Casermaggio	1	Manutenzione
		2	Riparazioni
		3	Carubi [?]
		4	Smarrimenti
		5	Cessioni
		6	Rendiconti
		7	[s.i.]
		8	[s.i.]
9	Matricola Ufficiali	1	Variazioni Matricolari
		2	Matrimoni
		3	Giubilazioni
		4	[s.i.]
		5	[s.i.]



10	Matricola Bassa Forza	1	Arruolamenti volontari
		2	Riassoldamenti riassenti
		3	Variazioni Matricolari
		4	Rassegne di rimando
		5	Congedi illimitati
		6	Congedi assoluti
		7	Attestati di presenza al Corpo
		8	[s.i.]
[4ª Sezione *]			
11	Vestiario	1	Provviste e contratti
		2	Riparazioni
		3	Robe usate
		4	Richieste
		5	Verbali di verificazioni
		6	[s.i.]
		7	[s.i.]
12	Armamento	1	Manutenzioni [a matita ?]
		2	Riparazioni
		3	Smarrimenti
		4	Prevelanti [?] versamenti
		5	[s.i.]
		6	[s.i.]

\* Nel testo non compare l'indicazione relativa alla 4ª sezione che, probabilmente, si può ipotizzare occuparsi del vestiario e dell'armamento, in linea con le indicazioni presenti nella circolare ministeriale del 1871.

3 <sup>a</sup> Divisione – Servizio di Pubblica Sicurezza			
5 <sup>a</sup> Sezione			
13	Reati e disastri	1	Omicidi
		2	Grassazioni ed estorsioni
		3	Furti e truffe
		4	Ferimenti
		5	Incendi
		6	Guasti delittuosi in genere alle proprietà
		7	Tutti gli altri reati comprese le contravvenzioni previste dal C.P.
		8	Evasione di detenuti
		9	Ribellione alla giustizia e alle forze armate
		10	Brigantaggio
		11	Inondazioni
		12	Avvenimenti disgraziati
		13	Arresti di civili
		14	Arresti di Disertori
		15	Arresti di renitenti
		16	Arresti di fuggitivi
		17	Arresti di contumacia
		18	Cose varie
		19	[s.i.]

6 <sup>a</sup> Sezione			
14	Servizio e spese relative	1	Circolare dei Catturandi
		2	Circolare Istruzioni
		3	Circolari Periodiche
		4	Espulsioni dallo Stato
		5	Gratificazioni
		6	Informazioni
		7	Movimenti di truppa
		8	Perlustrazioni
		9	Scorte
		10	Traduzioni
		11	Spese di P.S. e del trasporto di detenuti
		12	Stampe
		13	Leva militare
		14	Cose varie
		15	[s.i.]
		16	[s.i.]

## DOCUMENTO 6

Bollettino Ufficiale dei Carabinieri Reali, 1881, parte 1<sup>a</sup>, puntata 7<sup>a</sup>, circolare n. 18-7003 datata 8 luglio 1881, nuovo titolare per il servizio d'istituto, pp. 135-136.

3 <sup>a</sup> DIVISIONE			
Servizio d'istituto			
NUMERO D'ORDINE E TITOLO DELLE CATEGORIE		SPECIALITA' CONTENUTE IN CIASCUNA CATEGORIA	
Numero	TITOLO	Numero d'ordine	TITOLO DELLE SPECIALITA'
13	Servizio d'istituto e spese relative		Relazione giornaliera dei reati ed avvenimenti.
			Relazione giornaliera degli arresti.
			Mandati di cattura e richieste d'arresto.
			Disertori e renitenti.
			Servizio di corrispondenza e traduzione.
			Scorte.
			Servizio di travestimento..
			Servizio di leva.
			Ricerche.
			Informazioni.
			Spese riguardanti il servizio d'istituto e contabilità relativa.
			Lavori periodici.
			Circolari dei catturandi.
			Cose varie.

## DOCUMENTO 7

BUCCRR, 1882, parte 1a, puntata 8a, p. 248, circolare n. 9-9829 datata 30 settembre 1882, nuovo titolare per il servizio d'istituto.

Modello 3			
COMANDO DELL'ARMA DEI CARABINIERI REALI			
TABELLA per il riparto del carteggio d'ufficio di 3 <sup>a</sup> divisione			
3 <sup>a</sup> Divisione – Servizio d'istituto			
13	Servizio d'istituto e spese relative	1	Relazione giornaliera dei reati ed avvenimenti.
		2	Relazione giornaliera degli arresti.
		3	Mandati di cattura e richieste d'arresto.
		4	Disertori e renitenti.
		5	Servizio di corrispondenza e traduzione.
		6	Scorte.
		7	Ordinanze.
		8	Servizio di leva.
		9	Ricerche.
		10	Informazioni.
		11	Spese riguardanti il servizio d'istituto e contabilità relativa.
		12	Lavori periodici.
		13	Circolari dei catturandi.
		14	Cose varie.
		15	... [s.i.]
		16	... [s.i.]

## DOCUMENTO 8

Circolare del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, n. 176 di protocollo riservato (Ufficio 2°), datata 10 giugno 1892, oggetto: Regolamento organico e Regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma dei Carabinieri Reali, indirizzata «a tutti i Signori Ufficiali»

## COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI REALI

N. 176 DI PROTOCOLLO RISERVATO (Ufficio 2°)

A tutti i Signori Ufficiali

**X Regolamento organico e Regolamento  
d'istruzione e di servizio per l'Arma  
dei Carabinieri Reali. 1892**

X I concetti generali ai quali s'informano i *nuovi Regolamenti organico per l'arma dei carabinieri reali e d'istruzione e di servizio per l'arma dei carabinieri reali* sono i seguenti:

X a) Separare tutto ciò che costituisce l'istituzione nel suo ordinamento, nelle prerogative, attribuzioni, relazioni con le varie autorità, e dipendenza da esse, da quanto forma prescrizione o norma regolamentare per l'ordinario funzionamento sia nel servizio d'istituto che per la parte disciplinare; per l'istruzione e per il servizio interno.

b) Conservare dell'antico Regolamento e delle circolari di massima quanto era applicabile alle condizioni attuali di ordinamento e di legislazione poichè la sapienza delle prescrizioni di massima promulgate 70 anni or sono e quindi con intelligente

2

prudenza opportunamente modificate e completate successivamente, è sanzionata dalla considerazione in cui è tenuta l'arma, e dal prestigio del quale gode per i servizi che essa rende.

c) Stabilire le prescrizioni che devono essere uniformemente seguite nelle istruzioni, nel servizio interno, riparando qualche lacuna riconosciuta nell'antico Regolamento e rendendo regolamentare quanto in massima, riconosciuto opportuno e necessario, veniva ora eseguito con modalità e criteri diversi.

d) Rendere facile la conoscenza di ciò che si riferisce al servizio d'istituto con prescrizioni particolareggiate le quali determinino le attribuzioni e doveri dei militari dell'arma aggiungendovi note esplicative e richiami a codici, leggi o regolamenti, dando così norme che per quanto è possibile tolgano i dubbi e le incertezze.

In complesso con il Regolamento organico si sono definiti e resi più facili e solleciti i rapporti dell'arma con le altre autorità, e con il Regolamento di servizio e d'istruzione si sono determinate attribuzioni e modi di eseguire operazioni sia di indole esclusivamente militare che dipendenti dal servizio speciale dell'arma, che non erano esplicitamente definiti, e perciò non determinavano le varie responsabilità e lasciavano adito ad interpretazioni molto diverse che erano causa di incertezze e di altri inconvenienti che appunto perchè lamentati si è provveduto per evitare.

E così tali Regolamenti, completati dall'istruzione sul carteggio, già prescritta con circolare del comando generale in data 25 luglio 1891, N. 4-4226, riuniscono tutte le prescrizioni necessarie all'arma, sia pel suo funzionamento interno, che per l'esecuzione del servizio d'istituzione, sia infine per le norme da osservarsi nel carteggio e trattazione degli affari. Quest'ultima parte si riconobbe opportuno di non inserire nel Regolamento perchè essendo suscettibile di variazioni dipendenti da esigenze del momento, e da cambiamento di circoscrizioni e gerarchie, è quindi bene poterla con facilità modificare.

Nei nuovi Regolamenti, pur conservando in massima la



forma dell'antico Regolamento dell'arma si sono tolte le prescrizioni comuni a tutte le armi del regio esercito e che erano contenute nel vecchio Regolamento, o riunite nella ristampa statane fatta nel 1881 poichè per tali prescrizioni è meglio siano all'evenienza consultati i rispettivi testi dei Regolamenti che le contengono.

Ai signori comandanti di Legione incombe l'obbligo e quindi la responsabilità che i regolamenti sieno conosciuti da tutti i loro dipendenti, e che nei varii comandi sieno osservati, ed uniformemente applicati, dando le opportune disposizioni, ed occorrendo le necessarie spiegazioni quando ai dipendenti qualche prescrizione non sembrasse sufficientemente chiara. Siccome i regolamenti, soprattutto per ciò che si riferisce al servizio speciale dell'Arma, non portano modificazioni di importanza, l'attuazione loro non può trovare difficoltà, ma perchè si possa ragionevolmente esigerne la completa conoscenza si è lasciato circa un mese di tempo dalla pubblicazione all'attuazione.

Richiamo l'attenzione sulla prescrizione contenuta nel 3° alinea dell'articolo 49 del Regolamento organico la quale stabilisce che le autorità non espressamente indicate negli articoli precedenti per avere le informazioni o notizie che loro possono occorrere nell'interesse pubblico, non possono rivolgersi direttamente all'Arma, ma devono chiederle per mezzo della autorità politica. È importante che tale disposizione sia ben compresa da tutti i comandanti ufficiali e sottufficiali dell'Arma e converrà istruire i dipendenti perchè verificandosi tali domande si debba cortesemente, ma chiaramente rispondere che, per effetto della citata disposizione, occorre che le domande di tal genere sieno rivolte all'autorità politica.

Così pure richiamo l'attenzione dei signori comandanti di legione perchè sia rigorosamente osservata la prescrizione dell'articolo 322 del Regolamento d'istruzione e servizio circa le variazioni dei locali delle caserme; e ciò per evitare inutili spese alle amministrazioni provinciali ed ai privati, e per non dar luogo ad apprezzamenti sfavorevoli dei quali possono es-

4

sere causa i frequenti ed ingiustificati mutamenti nella disposizione dei locali, e verificandosi dai superiori che i dipendenti non hanno osservato questa prescrizione dovranno prendere gli opportuni provvedimenti disciplinari.

L'organizzazione ed il servizio speciale dell'Arma non hanno consentito di estendere ad essa alcune prescrizioni contenute nel Regolamento di servizio interno per le altre armi, ma con l'art. 428 si è fatta una concessione che dev'essere interpretata nel senso di non eccedere nè per troppa larghezza nè per soverchia restrizione, e lo spirito ed i limiti di tale concessione sono sufficientemente determinati perchè non riesca difficile riconoscere se vi sono abusi e in tal caso reprimerli.

Il Comando generale non dubita che seguendo la costante tradizione dell'Arma, i signori ufficiali di ogni grado, oltrechè con l'esempio dell'osservanza delle prescrizioni, concorreranno con assidua cura e con opportuna direzione perchè i regolamenti sieno ben conosciuti e rettamente applicati nel loro spirito e che nella sfera delle proprie attribuzioni spiegheranno intelligente ed alacre iniziativa intendendo questo Comando che ogni grado abbia intera quella che gli compete, come ad ogni grado intende che sia interamente data la responsabilità delle sue attribuzioni.

Roma, 10 giugno 1892.

*Il Tenente Generale Comandante Generale*

**TAFFINI D'ACCEGLIO.**



## DOCUMENTO 9

Titolario di classificazione per Questure e uffici di P.S. (1887-1903)

Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali – Soprintendenza per i beni librari e documentari, *IBC Archivi > Inventari on line > Modena > Struttura dell'inventario*, ([http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=custonXdamsTree&id=IBCAS00106&munu\\_str=0\\_1\\_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo](http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=custonXdamsTree&id=IBCAS00106&munu_str=0_1_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo))

QUESTURA E UFFICIO DI PUBBLICA SICUREZZA			
Titolario di classificazione			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
DIVISIONE PRIMA. PREGIUDICATI			
1 <sup>a</sup>	Reati		
		B	Delitti contro la libertà di culto.
		C	Rifiuto e omissione di atti d'ufficio.
		D	Patiti atti di libidine, oltraggio al pudore, minacce.
		E	Fallimento.
		F	Violenza e resistenza all'Autorità.
		G	Falsità in denaro.
		I	Infanticidio
		L	Lesioni.
		M	Rapina.
		N	Furti
		O	Truffa
		P	Incendi e danneggiamenti.
		R	Scioperi.
		T	Annegamento.

DIVISIONE SECONDA. POLIZIA AMMINISTRATIVA			
4	Vertenze		
5	Spedizioni		
6	Pubblico divertimento		
18	Informazioni		
DIVISIONE TERZA. GABINETTO			
22	Ufficiali di pubblica sicurezza		
23	Guardie di città		
24	[Informazioni]		
25	Schedario		

## DOCUMENTO 10

Tabella di ripartizione del protocollo d'ufficio per i comandi di Legione territoriale, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, pp. 45-49

modello N. 1			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di legione territoriale			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
PRIMA DIVISIONE			
1	Personale Ufficiale	1	Promozioni, destinazioni, variazioni e ruolini,
		2	Licenze, aspettativa ed altre simili posizioni
		3	Uniforme, decessi e malattie,
		4	Servizio di leva e missioni varie,
		5	Visite di sorpresa,
		6	Cose varie
2	Personale truppa	1	Promozioni e liste d'avanzamento
		2	Traslocazioni definitive,
		3	Disciplina e ricorsi,
		4	Licenze,
		5	Decessi, malattie e lesioni in servizio,
		6	Stati della forza e variazioni,
		7	Processi, condanne e querele a carico di militari,
		8	Citazioni, destinazioni provvisorie,
		9	Fogli matricolari Mod. 59 e Mod. H
3	Scompartimento	1	Impianto e soppressione di Comandi, aumento o diminuzione di forza,
		2	Caserme.
4	Armamento, munizione ed istruzioni.	1	Armamento, munizione da guerra, ed uniforme,
		2	Istruzione teorico-pratiche ed addestramento quadrupedi,
		3	Campi d'istruzione, idoneità alla mobilitazione,
		4	Circolari, ordini del giorno,
		5	Cose varie.

SECONDA DIVISIONE			
1 <sup>a</sup> Sezione ( <i>Conti e Cassa</i> ).			
5	Contabilità generale	1	Assegni ordinari,
		2	Assegni di viaggio,
		3	Contabilità in contanti del materiale,
		4	Rendiconti speciali,
		5	Premi di rafferme,
		6	Rendiconti corredo,
		7	Note d'osservazioni e di rettificazioni,
		8	Dichiarazioni di conferma dei vari rendiconti
		9	Contratti vari.
6	Contabilità interna	1	Riassunti delle contabilità e bilanci,
		2	Liquidazione delle partite a bilancio,
		3	Note d'osservazioni sui documenti contabili delle compagnie,
		4	Note d'osservazioni dell'ufficio di revisione e relative relazioni,
		5	Contabilità per somministrazioni in natura ai reparti mobilitati,
		6	Spese relative al servizio di Leva,
		7	Conti relativi agli ufficiali in congedo,
		8	Proposte di modificazione a stampati d'ordine amministrativo,
		9	Prospetti statistici,
		10	Rapporti situazioni,
		11	Circolari e disposizioni amministrative.
7	Quadrupedi di truppa	1	Rimonte,
		2	Malattie e morti,
		3	Riforme e vendite,
		4	Buonificazioni e ritenute sulle buonificazioni,
		5	Sussidi,
		6	Fogli di cura.
8	Foraggi	1	Contratti,
		2	Rendiconti,
		3	Note d'osservazioni,
		4	Relazioni cogli impresari.
9	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza M.o B,
		2	Inventari e processi verbali di consegna.

10	Competenze ufficiali e truppa	1	Stipendi e paghe (1),
		2	Rendiconti cassa,
		3	Masse individuali,
		4	Operazioni di conto corrente,
		5	Rendite dotali,
		6	Anticipazioni sui capitali di rafferma,
		7	Alloggi degli ufficiali e contributo alloggio,
		8	Pagamenti per conto del Ministero dell'interno.
11	Vestiaro e cavalli ufficiali	1	Unione militare,
		2	Anticipazione stipendio,
		3	Massa rimonta,
		4	Cavalli di agevolezza.
12	Affari diversi	1	Medicinali e disinfettanti,
		2	Quaderni vitto,
		3	Reclami trasporti ferroviari,
		4	Cose varie.

(1) I fogli dimostrativi Mod. 749 coi documenti all'appoggio delle compagnie, vanno riuniti sotto fascia e conservati, divisi per compagnia, nell'ufficio paghe.

2ª Sezione ( <i>Magazzino</i> )			
13	Armi ed accessori	1	Prelevamenti e versamenti presso la direzione d'artiglieria e presso le fabbriche d'armi,
		2	Cambio delle armi guaste,
		3	Accessori ai graduati,
		4	Cose varie.
14	Corredo	1	Richieste e prelevamenti,
		2	Cessioni e cambio di classi,
		3	Distribuzione.
15	Stampati	1	Scontrini di viaggio in ferrovia,
		2	Richieste al reclusorio ed al commercio,
		3	Distribuzione.
16	Masserizie	1	Buoni generali delle masserizie,
		2	Distribuzioni e ritiro di regolamenti ed altro materiale,
		3	Ferri di sicurezza e portafogli,
		4	Campioni.
17	Affari diversi	1	Esperimento o modificazione di materiale,
		2	Corredo degli espulsi, morti o condannati, oggetti sequestrati, robe smarrite,
		3	Istruzioni di massima,
		4	Cose varie.



3ª Sezione (Matricola)			
18	Matricola ufficiali	1	Stati di servizio e variazioni di famiglia,
		2	Malattie e ferite in servizio,
		3	Decreti di promozione ed onorificenze, riforme, giubilazioni e posizioni varie dell'ufficiale.
19	Matricola truppa	1	Riammissione in servizio,
		2	Rafferme,
		3	Variazioni matricolari,
		4	Decreti di ricompense, matrimoni e variazioni di famiglia,
		5	Note caratteristiche, modelli 59 e rettificazioni,
		6	Rassegne di rimando, riforme, giubilazioni e ferite in servizio,
		7	Congedi e passaggi di categoria,
		8	Certificati d'iscrizione ai ruoli, informazioni e censimento,
		9	Statistiche e prescrizioni di massima,
		10	Cose varie.
TERZA DIVISIONE			
(Servizio d'istituto)			
20	Reati (1)	1	Contro la sicurezza dello Stato – contro la libertà,
		2	Contro la pubblica amministrazione – contro l'amministrazione della giustizia,
		3	Contro l'ordine pubblico – contro la fede pubblica,
		4	Contro l'incolumità pubblica,
		5	Contro il buon costume e l'ordine delle famiglie,
		6	Contro la persona,
		7	Contro la proprietà,
		8	Contravvenzioni.
(1) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.			

21	Servizio	1	Arresto di stranieri e di catturandi importanti (1)
		2	Fatti nei quali sono implicati militari del regio esercito – azioni disdicevoli commesse da militari dell’Arma in congedo illimitato,
		3	Disastri – avvenimenti causali – notizie varie e loro rettifiche – viaggi di Principi Reali,
		4	Mandati di cattura – richieste d’arresto – ricerche – circolari dei catturandi,
		5	Corrispondenze – traduzioni – scorte – ordinanze espresse – onorificenze,
		6	Disertori e renitenti – travestimento – rinforzi alle stazioni,
		7	Malattie epidemiche – Epizoozie,
		8	Informazioni,
		9	Bollettino dell’Arma – Raccolta delle leggi e decreti – Stampati pel servizio di P.S.
		10	Stati, statistiche e prospetti,
		11	Circolari, istruzioni e disposizioni di massima,
		12	Cose varie.
(1) gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nelle specialità relative al reato stesso.			
22	Contabilità	1	Indennità di servizi speciali – Gratificazioni,
		2	Spese di cancelleria e trasporti in servizio di P.S. – Spese di polizia,
		3	Spese per trasporti carcerari e relative indennità,
		4	Spese telegrafiche di 2ª categoria,
		5	Premi confische d’armi – Premi arresto di condannati ed evasi.

## DOCUMENTO 11

Tabella di ripartizione del protocollo d'ufficio per i comandi di Divisione, Compagnia, Tenenza e Sezione, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, pp. 50-53

modello N. 2			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione.			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
PRIMA DIVISIONE			
1	Personale	1	Ufficiali,
		2	Promozioni e liste d'avanzamento,
		3	Traslocazioni definitive,
		4	Disciplina e ricorsi,
		5	Licenze
		6	Decessi, malattie e lesioni in servizio,
		7	Stati della forza e variazioni,
		8	Processi, condanne e querele a carico di militari,
		9	Citazioni, destinazioni provvisorie,
		10	Fogli matricolari mod. 59 e mod. H,
		11	Servizio di leva – Visite di sorpresa.
2	Scompartimento	1	Impianto o soppressione di comandi, aumento o diminuzione di forza,
		2	Caserme,
3	Armamento, munizioni ed istruzioni.	1	Armamento, munizioni da guerra ed uniforme,
		2	Istruzioni teorico pratiche ed addestramento quadrupedi,
		3	Campi d'istruzione, idoneità alla mobilitazione,
		4	Circolari, ordini del giorno,
		5	Cose varie.
SECONDA DIVISIONE			
4	Competenze e variazioni	1	Carte paghe e competenze varie
		2	Rapporti situazione,
		3	Masse individuali,
		4	Alloggi degli ufficiali e contributo alloggio.

5	Quadrupedi di truppa	1	Malattie e morti – Riforme,
		2	Sussidi – Buonificazioni – Fogli cura
6	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza mod. B,
		2	Inventari e processi verbali di consegna.
7	Vestiaro e cavalli ufficiali	1	Unione militare – Anticipazione stipendio,
		2	Massa rimonta – Cavalli di agevolezza.
8	Corredo ed armi	1	Cambio armi guaste – Accessori ai graduati,
		2	Richieste – Distribuzione – Inventari,
		3	Robe smarrite e mancanti.
9	Affari diversi	1	Circolari e prescrizioni di massima,
		2	Quaderni del vitto – Medicinali e disinfettanti,
		3	Stampati di 1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> divisione,
		4	Esperimenti di materiale – Distribuzione e ritiro di regolamenti ed altro,
		5	Ferri di sicurezza e portafogli,
		6	Variazioni di famiglia – Matrimoni – Onorificenze,
		7	Rafferme – Congedi – Riforme – Passaggi di categoria,
		8	Ferite in servizio – Note caratteristiche – Modelli 59,
		9	Reclutamento – informazioni relative,
		10	Cose varie.
TERZA DIVISIONE			
10	Reati gravi (1)	1	Contro la sicurezza dello Stato – contro la libertà,
		2	Contro la pubblica amministrazione – contro l'amministrazione della giustizia,
		3	Contro l'ordine pubblico – contro la fede pubblica,
		4	Contro l'incolumità pubblica,
		5	Contro il buon costume e l'ordine delle famiglie,
		6	Contro la persona,
		7	Contro la proprietà,
		8	Contravvenzioni.
(1) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.			
11	Reati, avvenimenti ed arresti	1	Relazione giornaliera reati ed avvenimenti,
		2	Relazione giornaliera degli arresti e costituzioni.

12	Servizio d'istituto	1	Arresto di stranieri e di catturandi importanti (1)
		2	Fatti nei quali sono implicati militari del regio esercito. Azioni disdicevoli commesse da militari dell'Arma in congedo illimitato,
		3	Disastri – avvenimenti causali – notizie varie e loro rettifiche – viaggi di Principi Reali,
		4	Mandati di cattura – richieste d'arresto – ricerche – circolari dei catturandi,
		5	Corrispondenze – traduzioni – scorte – ordinanze espresse,
		6	Disertori e renitenti – Travestimento – Rinforzi alle stazioni,
		7	Malattie epidemiche – Epizoozie,
		8	Informazioni,
		9	Bollettino dell'Arma – Raccolta delle leggi– Stampati di P.S.
		10	Stati – Statistiche – Prospetti,
		11	Circolari, istruzioni e disposizioni di massima,
		12	Cose varie.
13	Contabilità	1	Indennità di servizi speciali – Gratificazioni,
		2	Spese per trasporti in barca, sulle ferrovie o sulle vie ordinarie, per nolo di abiti od armi da borghese, o per altri motivi di P.S.,
		3	Spese di polizia – Spese di trasporti carcerari e relative indennità – Spese telegrafiche di 2ª categoria,
		4	Premi confische d'armi – Premi arresto di condannati ed evasi,
		5	Prodotti eventuali – Ricompense pecuniarie varie.

(1) Gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nella specialità relativa al reato stesso.

## DOCUMENTO 12

Tabella di ripartizione del protocollo d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, p. 55

modello N. 3			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione.			
SPECIALITA'		PRATICHE	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
1	Personale e caserma	1	Mancanze e punizioni,
		2	Traslocazioni definitive e provvisorie
		3	Licenze, malattie e matrimoni,
		4	Ordini del giorno,
		5	Caserma e casermaggio
		6	Munizioni da guerra,
		7	Servizio di leva.
2	Amministrazione	8	Paghe e competenze varie,
		9	Ordinario, e massa individuale,
		10	Quadrupedi e foraggi,
		11	Rafferme ed informazioni per arruolamenti nell'arma,
		12	Vestiario, calzatura, bardatura, armi e stampati pel servizio puramente militare
3	Reati, arresti e avvenimenti	13	Delitti
		14	Contravvenzioni
		15	Arresti (1)
		16	Malattie epidemiche, epizoozie, disastri ed avvenimenti

4	Servizio d'istituto	17	Informazioni
		18	Mandati di cattura e richieste d'arresto,
		19	Ricerche e travestimento,
		20	Renitenti, disertori e mancanti alle chiamate per istruzione,
		21	Pregiudicati, ammoniti e vigilati speciali,
		22	Traduzioni, scorte, corrispondenze ed ordinanze espresse,
		23	Indennità, gratificazioni e spese varie per servizio d'istituto,
		24	Bollettino dell'arma, circolare dei catturandi e stampati pel servizio d'istituto
		25	Circolari ed istruzioni,
		26	Cose varie.
(1) Quando un arresto si riferisce ad un delitto o contravvenzioni di cui havvi precedente nelle specialità [ <i>rectius</i> pratica] 13 o 14, si porrà in queste l'annotazione che alla specialità [ <i>rectius</i> pratica] 15 vi è l'arresto.			



## DOCUMENTO 13

Tabella relativa ai registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, pp. 77-87

modello N. 9										
ARMA DEI CARABINIERI REALI										
tabella indicante i Registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell'Arma.										
Numero d'ordine	Indicazione dei registri	COMANDI DI								Disposizione che ne prescrive l'uso
		Legione			Divisione	Compagnia	Tendenza	Sezione	Stazione	
		1 <sup>a</sup> divisione	2 <sup>a</sup> divisione	3 <sup>a</sup> divisione						
1	Registro di protocollo ordinario	1	1	1	1	1	1	1	-	<i>§ 9 dell'atto 214 della raccolta del giornale militare.</i>
2	Registro di protocollo riservato	1	1	1	1	1	1	1	-	Id. id.
3	Registro di protocollo riservato speciale	1	-	-	-	-	-	-	-	<i>§ 26 istruzione riservata 24 giugno 1889.</i>
4	Registro delle ispezioni	1	-	-	-	-	-	-	-	Circolare comando generale delli 17 gennaio 1872, N. 226 R.
5	Registro degli encomi riportati dagli ufficiali	-	-	3	-	-	-	-	-	Atto 50 della raccolta del giornale militare.
6	Registro delle punizioni inflitte a scrivani locali	1	-	-	-	-	-	-	-	<i>§ 229 del regolamento di disciplina militare.</i>
7	Registro delle punizioni inflitte agli ufficiali	1	-	-	-	-	-	-	-	Lettera del comando generale delli 13 luglio 1880, N. 334 riservata.
8	Registro dei rimarchi subiti dagli ufficiali	1	-	-	-	-	-	-	-	
9	Rubrica alfabetica degli uomini di truppa	1	-	-	1	1	-	-	-	Dalli articoli 391 al 394 del regolamento dell'arma.
10	Rubrica delle stazioni	1	-	-	1	1	1	1	-	
11	Registro dei comandi provvisori	1	-	-	1	1	-	-	-	

12	Registro anzianità marescialli d'alloggio	1	-	-	-	-	-	-		Articolo 391 del regolamento dell'arma.
13	Registro anzianità dei brigadieri	1	-	-	-	-	-	-		
14	Registro anzianità dei vice-brigadieri	1	-	-	-	-	-	-		
15	Registro anzianità degli appuntati	1	-	-	-	-	-	-		In relazione al N. 2 dell'articolo 50 del regolamento dell'arma.
16	Registro dei carabinieri proposti per avanzamento	1	-	-	-	-	-	-	-	Articolo 391 del regolamento dell'arma.
17	Registro per le licenze degli ufficiali e scrivani locali	1	-	-	-	-	-	-	-	N. 122 allegato N. 2 regolamento disciplina militare ed atto 52 della raccolta.
18	Registro per le licenze concesse agli uomini di truppa	1	-	-	1	-	-	-	-	N. 122 allegato N. 2 regolamento disciplina militare.
19	Registro dei militari ammalati in caserma e negli ospedali	1	-	-	1	1	1	1	-	In relazione all'articolo 396 del regolamento dell'arma.
20	Registro delle variazioni e situazione della forza	1	-	-	-	-	-	-	-	In relazione al N. 12 dell'articolo 175 del regolamento dell'arma.
21	Registro dei servizi eseguiti fuori residenza	-	-	-	1	1	1	1	-	Articoli 392, 393, e 394 del regolamento dell'arma.
22	Registro della munizione da guerra Mod. 435 del catalogo	1	-	-	-	-	-	-	-	<i>§ 605 del regolamento d'amministrazione parte I<sup>a</sup>.</i>
23	Registro delle variazioni negli ufficiali in congedo dell'arma	1	-	-	-	-	-	-	-	Circolare N. 5455 del 25 maggio 1882.
24	Registro di turno per gli ufficiali nelle commissioni di disciplina	1	-	-	-	-	-	-	-	<i>§ 169 del regolamento sullo stato dei sottufficiali e 691 del regolamento di disciplina militare.</i>

25	Registro Mod. B dei trasporti in ferrovia degli impiegati governativi e loro famiglie	1	-	-	-	-	-	-	-	Atto 125 del 1887.
26	Registro-rendiconto cassa	1	-	-	-	1	1	1	-	<i>§ 2111 del regolamento d'amministrazione parte 2<sup>a</sup>.</i>
27	Registro dei fogli di viaggio pei militari isolati	1	-	-	-	1	1	1	-	<i>§ 2085 del regolamento d'amministrazione parte 2<sup>a</sup>.</i>
28	Registro matricola degli scontrini Mod. A pei trasporti in ferrovia	-	1	-	-	-	-	-	-	Regolamento sui trasporti.
29	Registro dei fogli di viaggio dei movimenti collettivi	1	-	-	-	1	1	1	-	<i>§ 2085 del regolamento d'amministrazione parte 2<sup>a</sup>.</i>
30	Registro dei biglietti d'entrata agli ospedali dei militari di truppa	1	-	-	-	1	1	1	-	<i>§ 846 del regolamento d'amministrazione parte 2<sup>a</sup>.</i>
31	Registro scontrini Mod. B	1	-	-	1	1	1	1	-	Regolamento sui trasporti.
32	Registri scontrini Mod. E	1	-	-	1	-	-	-	-	N. 15 dell'atto 144 della raccolta e circolare comando generale N. 7081 del 23 dicembre 1888.
33	Registri scontrini Mod. C. D. F.	1	-	-	-	1	1	1	-	Regolamento sui trasporti.
34	Registri scontrini Mod. F. (per le sole brigate rurali con stazione ferroviaria nel loro territorio)	-	-	-	-	-	-	-	1	Circolare comando generale N. 8735 delli 14 luglio 1885.
35	Registro dei congedandi (avvertimento che non potranno essere riammessi in servizio)	1	-	-	-	-	-	-	-	Circolare riservata N. 464 del 13 luglio 1889.
36	Registro delle deliberazioni delle commissioni di avanzamento	1	-	-	-	-	-	-	-	<i>§ 41 Regolamento sullo stato dei sott'ufficiali.</i>
37	Registro delle armi in caricamento	1	-	-	-	1	-	-	-	<i>§ 101 dell'istruzione sulle armi per la fanteria.</i>

38	Registro delle lettere e controlettere di vettura Mod. N. 444 e 445 del catalogo	1	1	1	1	1	1	1	-	<i>§ 1940 del regolamento d'amministrazione parte 2<sup>a</sup> e bollettino carabinieri dell'anno 1878.</i>
39	Registro delle controlettere Mod. 444 del catalogo	1	1	1	1	1	1	1	-	
40	Registro dei riscontri per le strade ferrate	1	1	1	1	1	1	1	-	<i>§ 1915 del regolamento d'amministrazione parte 2<sup>a</sup> e bollettino carabinieri dell'anno 1878.</i>
41	Registro delle lettere pieghi raccomandati	1	-	-	-	-	-	-	-	Atto N. 95 della raccolta del giornale militare.
42	Registro di turno del servizio di guardia dei sottufficiali	1	-	-	-	-	-	-	-	N. 248 del regolamento interno per la cavalleria.
43	Registro delle ricevute delle paghe	1	-	-	-	1	1	1	1	<i>§ 140 dell'antico regolamento d'amministrazione e circolare comando generale 13 agosto 1878 N. 7,4062.</i>
44	Registro dei processi verbali delle commissioni di disciplina dei sottufficiali	1	-	-	-	-	-	-	-	-
45	Registro dei processi verbali delle commissioni di disciplina dei carabinieri	1	-	-	-	-	-	-	-	-
46	Registro delle paghe	1	-	-	-	1	1	1	1	Articolo 85 regolamento arma e circolare 13 agosto 1878 N. 7,4062.
47	Registro degli ordini del giorno della legione	1	-	-	-	-	-	-	-	Articolo 34 del regolamento di disciplina
48	Registro degli ordini del giorno della divisione militare	1	-	-	-	-	-	-	-	
49	Registro delle spese di pubblica sicurezza ovvero polizia ordinaria e politica	-	-	1	-	-	-	-	-	Circolare comando generale delli 10 dicembre 1880 N. 10859.

50	Registro degli encomi solenni concessi ai militari di truppa	-	-	1	-	-	-	-	-	Articolo 391 del regolamento dell'arma.
51	Registro degli encomi semplici ottenuti dai militari di truppa	-	-	1	-	-	-	-	-	
52	Registro delle gratificazioni	-	-	1	-	-	-	-	-	
53	Registro degli ordini di travestimento	-	-	-	-	1	1	1	-	Articolo 393 del regolamento dell'arma.
54	Registro del servizio giornaliero	-	-	-	-	-	-	-	1	Articolo 396 del regolamento dell'arma.
55	Registro di corrispondenza	-	-	-	-	-	-	-	1	
56	Registro dei processi verbali	-	-	-	-	-	-	-	1	
57	Registro delle persone arrestate	-	-	-	-	-	-	-	1	
58	Registro Mod. B degli individui da arrestarsi e relative rubriche	-	-	-	-	1	1	1	1	Circolare Ministero Interno N. 10600 del 9 gennaio 1888.
59	Registro delle traduzioni	-	-	-	-	-	-	-	1	Articolo 396 del regolamento dell'arma.
60	Registro dei disertori	-	-	-	-	1	1	1	1	Circolare Ministero Interni N. 10600 anno 1874, e circolare comando generale N. 9383 del 26 luglio 1885-
61	Registro dei renitenti	-	-	-	1	1	1	1	1	
62	Registro nominativo delle persone pregiudicate e sospette	-	-	-	-	-	-	-	1	-
63	Registro a matrice per le richieste di trasporto detenuti sulle ferrovie Mod. B.	-	-	-	-	-	-	-	1	Circolare Ministero Interni 10 maggio 1864 N. 3400.
64	Registro a matrice per le richieste trasporto corpi di reato sulle ferrovie Mod. D	-	-	-	-	-	-	-	1	
65	Registro delle ordinanze espresse	-	-	-	-	1	1	1	1	Articolo 362 del regolamento dell'arma.

66	Registro dei militari in licenza	-	-	1	-	-	-	-	1	N. 94 dell'allegato N. 2 al regolamento di disciplina militare.
67	Registro dei renitenti marittimi	-	-	-	-	1	1	1	1	Articolo 406 regolamento sulla leva marittima a pagina 1 <sup>a</sup> del bollettino dell'arma anno 1887.
68	Registro delle richieste per trasporti carcerari sulle vie ordinarie	-	-	-	-	-	-	-	1	Istruzione Ministero Interni 23 gennaio 1891 N. 2696. Il registro a madre-figlia deve essere somministrato dall'impresa trasporti.
69	Riepilogo dei foraggi somministrati dall'impresa alle stazioni Mod. 760	-	1	-	-	-	-	-	-	<i>§ 78 dell'antico regolamento d'amministrazione dell'arma.</i>
70	Ruolo amministrativo e matricolare dei cavalli di truppa Mod. 761	-	1	-	-	-	-	-	-	
71	Registro dei cavalli di servizio degli ufficiali Mod. 387	-	1	-	-	-	-	-	-	<i>§ 1259 regolamento d'amministrazione parte 2<sup>a</sup>.</i>
72	Registro della forza dei cavalli di truppa Mod. 18	-	1	-	-	-	-	-	-	<i>§ 78 dell'antico regolamento d'amministrazione dell'arma.</i>
73	Registro delle malattie dei cavalli	-	1	-	-	-	-	-	-	Id. id.
74	Registro matricola dei cavalli di rimonta e di amministrazione Mod. 16	-	1	-	-	-	-	-	-	Id. id.
75	Registro dei cavalli entrati all'infermeria	-	1	-	-	-	-	-	-	
76	Registro delle caserme della legione	-	1	-	-	-	-	-	-	In relazione al relativo capitolato.
77	Registro degli avvisi di morte di militari	-	1	-	-	-	-	-	-	<i>§ 1325 regolamento d'amministrazione parte 2<sup>a</sup>.</i>
78	Registro degli atti del consiglio	-	1	-	-	-	-	-	-	<i>§ 15 e 33 regolamento d'amministrazione parte 1<sup>a</sup>.</i>

79	Registro repertorio dei contratti	-	1	-	-	1	1	-	-	§ 9 istruzione sui contratti e circolare 10 settembre 1888, N. 3-5101.
80	Registro premi arresti disertori e renitenti	-	-	1	-	-	-	-	-	In analogia al disposto dell'art. 52 del regolamento d'amministrazione parte 1 <sup>a</sup> .
81	Bollettario delle quietanze	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1150 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
82	Memoriale del direttore dei conti	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 2176 e 1148 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
83	Giornale di cassa Mod. 240	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1141 e 2085 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
84	Giornale di conto corrente	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1202 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
85	Registro conto aperto Mod. 315	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1202-b regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
86	Ruolo amministrativo della forza sotto le armi	-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 25 regolamento d'amministrazione parte 1 <sup>a</sup> .
87	Ruolo amministrativo delle classi in congedo illimitato	-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 26 regolamento d'amministrazione parte 1 <sup>a</sup> .
88	Registro di ospedale	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1502 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
89	Registro dei raffermati	-	1	-	-	-	-	-	-	Istruzione complementare al regolamento sul reclutamento pag. 151
90	Ruolo matricolare degli ufficiali	-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 9 § 35. Istruzione sulle matricole.
91	Ruolo matricolare degli uomini di truppa	-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 16 § 99. Istruzione sulle matricole.
92	Rubrica dei ruoli matricolari	-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 18 § 131. Istruzione sulle matricole.
93	Registro dei militari ammogliati	-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 8 § 32. Istruzione sulle matricole.



94	Registro dei disertori della legione		-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 28 § 302. Istruzione sulle matricole.
95	Ruolo dei militari appartenenti alla milizia mobile		-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 25 § 270. Istruzione sulle matricole.
96	Registro delle memorie storiche della legione		-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 33 § 328. Istruzione sulle matricole.
97	Registro delle variazioni matricolari		-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 22 § 196. Istruzione sulle matricole.
98	Registro degli atti del consiglio per ferite riportate in servizio		-	1	-	-	-	-	-	-	Articolo 11. Atto N. 1-1890.
99	Registro delle masserizie di proprietà del corpo Mod. 328		-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1752 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
100	Registro conti massa dei disertori		-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1361 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
101	Registro dei tessuti mod. 321	En- trata	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1747 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
		Uscita	-	1	-	-	-	-	-	-	
102	Registro degli oggetti di corredo nuovi Mod. 322	En- trata	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	1	-	-	-	-	-	-	
103	Registro degli oggetti di equipaggiamento Mod. 324	En- trata	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	1	-	-	-	-	-	-	
104	Registro degli oggetti di corredo usati Mod. 323	En- trata	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	1	-	-	-	-	-	-	
105	Registro degli oggetti di armamento, buffetterie, carreggio, bardatura Mod. 325	En- trata	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	1	-	-	-	-	-	-	
106	Registro del riparto delle armi da fuoco Mod. 180		-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1747 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
107	Giornale degli aumenti e delle diminuzioni delle masserizie Mod. 236		-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1752 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .
108	Quaderno delle masserizie in consegna ai reparti Mod. 329		-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1755 regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .

109	Registro di carico delle robe di vestiario di proprietà del corpo	Fascicolo 1°	Oggetti fuori classe e vestiari speciali	Entrata Uscita	- -	1 1	- -	- -	- -	- -	- -	- -	§ 1756 bis, aggiunto con atto 142 del 1890.
		Fascicolo 2°	Oggetti da classificarsi	Entrata Uscita	- -	1 1	- -	- -	- -	- -	- -	- -	
110	Registro di carico degli oggetti di equipaggiamento di proprietà del corpo			Entrata Uscita	- -	1 1	- -	- -	- -	- -	- -	- -	
111	Conto di costruzione Mod. 327				-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1714 regolamento d'amministrazione parte 2ª.
112	Registro di carico del materiale dello stato Mod. 327 gruppi A B C				-	1	-	-	-	-	-	-	§ 582 regolamento d'amministrazione parte 2ª.
113	Giornale degli aumenti e diminuzioni dei materiali di proprietà dello stato Mod. 236 gruppo A B C			Entrata Uscita	- -	1 1	- -	- -	- -	- -	- -	- -	§ 587 regolamento d'amministrazione parte 2ª.
114	Registro degli obblighi e dei conti degli appaltatori delle forniture di oggetti di corredo di servizio generale Mod. 365				-	1	-	-	-	-	-	-	§ 220 dell'istruzione sui contratti.
115	Registro pel conteggio della compra e consumazione della legna e dell'olio				-	1	-	-	-	-	-	-	Note ed aggiunte al § 78 del regolamento d'amministrazione e contabilità del corpo dei carabinieri
116	Registro delle merci rimesse al capo sarto per essere fatturate				-	1	-	-	-	-	-	-	Note ed aggiunte al § 78 del regolamento d'amministrazione e contabilità del corpo dei carabinieri
117	Registro delle riparazioni delle armi				-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1023 regolamento d'amministrazione parte 2ª.
118	Registro delle robe presentate dagli appaltatori in conto contratti Mod. 366				-	1	-	-	-	-	-	-	§ 221 dell'istruzione sui contratti.

119	Registro di conto corrente delle spese contrattuali	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 71 dell'istruzione sui contratti.
120	Registro delle parti d'armi pel servizio delle riparazioni (Mod. 326 C) (per la sola legione allievi)	-	1	-	-	-	-	-	-	§ 1756 bis regolamento d'amministrazione parte 2 <sup>a</sup> .

## DOCUMENTO 14

Titolario di classificazione per Questure e uffici di P.S. (1904-1931); si veda il titolario 1904-1931, secondo l'inventario curato dalle dottoresse Ilaria Di Cillo, Dora Polesello e Valentina Raffaelli nel corso del riordino dell'Archivio Storico della Questura di Modena, Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali – Soprintendenza per i beni librari e documentari, *IBC Archivi > Inventari on line > Modena > Struttura dell'inventario*, [http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106\\_&munu\\_str=0\\_1\\_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo](http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106_&munu_str=0_1_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo)

QUESTURA E UFFICIO DI PUBBLICA SICUREZZA			
Titolario di classificazione			
Categoria	Specialità	Fascicolo	
		Numero d'ordine	Titolo
DIVISIONE PRIMA. GABINETTO			
Speciale	A	1	Rapporti ed informazioni
		2	Società politiche [Caselle permanenti]
		3	Società operaie e di mutuo soccorso [Caselle permanenti]
		4	Misure preventive di vigilanza, come in occasione di riunioni, comizi, commemorazioni, elezioni od altro
		5	Truppa in servizio di Pubblica sicurezza
		6	Stampa periodica della giurisdizione [Caselle permanenti]
		7a	Stampa della giurisdizione. Sequestri
		7b	Stampa di altre giurisdizioni. Sequestri
		8	Schedario [Caselle permanenti]
Speciale	B	1a	Funzionari ed impiegati di Pubblica sicurezza presenti [fascicoli personali]. [Caselle permanenti]
		1b	Funzionari ed impiegati di Pubblica sicurezza traslocati [fascicoli personali]. [Caselle permanenti]
		2a	Personale di basso servizio presente [fascicoli personali]. [Caselle permanenti]
		2b	Personale di basso servizio presente [fascicoli personali].

Speciale	C	1a	Ufficiali e guardie di città presenti [fascicoli personali]. [Caselle permanenti]
		1b	Ufficiali e guardie di città presenti [fascicoli personali].
		2	Note caratteristiche semestrali dei graduati
		3	Armamento
		4	Vestiaro
		5	Caserme [Caselle permanenti]
		6	Casermaggio [Caselle permanenti]
		7	Cassa di economia. Proventi vari
		8	Stati di paga
		9	Ispezioni. Riviste
		10	Consiglio di disciplina
		11	Aspiranti guardie di città
		12	Richieste di ufficiali e guardie di città per servizi fuori residenza
		13	Citazioni delle autorità giudiziarie agli ufficiali ed alle guardie di città
Speciale	D	1	Spese. Contabilità diverse
		2	Locali d'ufficio [Caselle permanenti]
		3	Mobilio [Caselle permanenti]
		4	Cifrari. Linee telegrafiche e telefoniche, impianti e manutenzione
		5	Missioni e trasferte di funzionari e di ufficiali delle guardie di città
		6	Citazioni delle autorità giudiziarie a funzionari
		7	Lavori periodici
Speciale	E	1	Istruzioni relative ad affari riservati
		2	Corrispondenze in genere non contemplate nelle precedenti categorie
Unica Disposizioni di massima (permanente)	Massima A	1	Codici – leggi (interpretazioni)
		2	Regolamenti speciali
	Massima B	1	Amministrazione di pubblica sicurezza
		2	Riordinamento uffici di pubblica sicurezza
	Massima C	1	Guardie di città
		2	Carabinieri reali
		3	Altri agenti – guardie particolari
		4	Truppa in servizio di pubblica sicurezza
	Massima D	1	Riunioni – assembramenti
		2	Associazioni
		3	Processioni ecclesiastiche e civili

Unica Disposizioni di massima (permanente)	Massima E	1	Vigilanza speciale
		2	Ammonizione
		3	Domicilio coatto
		4	Condannati liberati dalle carceri
		5	Catturandi
		6	Estradizione
	Massima F	1	Armi
		2	Caccia
		3	Pesca
	Massima G	1	Materie esplodenti – munizioni
		2	Caldaie a vapore
	Massima H	1	Esercizi pubblici
		2	Lotto
		3	Tombola – lotterie – altri giuochi
		4	Bollo
	Massima I	1	Teatri
		2	Altri intrattenimenti pubblici
		3	Diritti di autore
	Massima L		Stampa – tipografie – litografie ed arti affini
	Massima M		Agenzie
	Massima N	1	Mestieri girovaghi
		2	Rivenditori
	Massima O	1	Operai – infortuni sul lavoro
		2	Operai e braccianti viaggianti in massa sulle ferrovie
	Massima P	1	Minorenni
		2	Minorenni, impiego in professioni girovaghe
		3	Mendicità
		4	Questue
	Massima Q	1	Zingari
		2	Viandanti stranieri e nazionali
		3	Indigenti – rimpatrio
	Massima R	1	Posta
		2	Ferrovie – tramways
		3	Telegrafi – telefoni
	Massima S	1	Emigrazione
		2	Passaporti all'estero
	Massima T		Incolumità pubblica
	Massima U	1	Sanità pubblica
		2	Prostituzione
		3	Dementi – infermi (ricovero)
	Massima V		Statistiche – lavori periodici

Unica Disposizioni di massima (permanente)	Massima Z	1	Disposizioni riservate (Gabinetto)
		2	Disposizioni di polizia giudiziaria (non contemplate nelle lettere precedenti)
		3	Disposizioni di polizia amministrativa (non contemplate nelle lettere precedenti)
Carteggio in evidenza	della categoria speciale A		
	della categoria speciale B		
	della categoria speciale C		
	della categoria speciale D		
	della categoria speciale E		
	della categoria speciale unica Disposizioni di massima		
DIVISIONE SECONDA. POLIZIA GIUDIZIARIA			
Categoria 1a – Atti di polizia giu- diziaria della giurisdizione	A. Delitti contro la sicurezza dello Stato	1	Contro la patria (dall'art. 104 al 116 del codice penale)
		2	Contro i poteri dello Stato (dall'art. 117 al 127 del codice penale)
		3	Contro gli stati esteri e i loro capi e rappresentanti (dall'art. 128 al 130 del codice penale)
	B. Delitti contro la libertà	1	Contro le libertà politiche (art. 139 del codice penale)
		2	Contro la libertà dei culti (dall'art. 140 al 144 del codice penale)
		3	Contro la libertà individuale culti (dall'art. 145 al 156 del codice penale)
		4	Contro l'inviolabilità del domicilio (art. 157-158 del codice penale)
		5	Contro l'inviolabilità dei segreti (dall'art. 159 al 164 del codice penale)
		6	Contro la libertà del lavoro (dall'art. 165 al 167 del codice penale)



Categoria 1a – Atti di polizia giu- diziaria della giurisdizione	C. Delitti contro la pubblica ammini- strazione	1	Peculato (art. 168 del codice penale)
		2	Concussione (art. 169-170 del codice penale)
		3	Corruzione (dall'art. 171 al 174 del codice penale)
		4	Abuso di autorità e della violazione dei doveri inerenti ad un pubblico ufficio (dall'art. 175 al 181 del codice penale)
		5	Abusi dei ministri dei culti nell'esercizio delle proprie funzioni (dall'art. 182 al 184 del codice penale)
		6	Usurpazione di funzioni pubbliche di titoli o di onori (art. 185-186 del codice penale)
		7	Violenza e resistenza all'autorità (dall'art. 187 al 193 del codice penale)
		8	Oltraggio ed altri delitti contro persone rivestite di pubblica autorità (dall'art. 194 al 200 del codice penale)
		9	Violazione di sigilli e sottrazione dai luoghi di pubblico deposito (dall'art. 201 al 203 del codice penale)
		10	Millantato credito presso pubblici ufficiali (art. 204 del codice penale)
		11	Inadempimento di obblighi e frodi nelle pubbliche forniture (art. 205-206 del codice penale)
	D. Delitti contro l'amministrazione della giustizia	1	Rifiuto di ufficii legalmente dovuti (art. 210 del codice penale)
		2	Simulazione di reato (art. 211 del codice penale)
		3	Calunnia (art. 212-213 del codice penale)
		4	Falsità in giudizio (dall'art. 214 al 221 del codice penale)
		5	Prevaricazione (dall'art. 222 al 224 del codice penale)
		6	Favoreggiamento (art. 225 del codice penale)
		7	Evasione ed inosservanza di pena (dall'art. 226 al 234 del codice penale)
		8	Esercizio arbitrario delle proprie ragioni (art. 235-236 del codice penale)
		9	Duello (dall'art. 237 al 245 del codice penale)

Categoria 1a – Atti di polizia giu- diziaria della giurisdizione	E. Delitti contro l'ordine pubblico	1	Istigazione a delinquere (art. 246-247 del codice penale)
		2	Associazione per delinquere (dall'art. 248 al 251 del codice penale)
		3	Eccitamento alla guerra civile, corpi armati e pubblica intimidazione (dall'art. 252 al 255 del codice penale)
	F. Delitti contro la fede pubblica	1	Falsità in monete (dall'art. 256 al 262 del codice penale)
		2	Falsità in carte di pubblico credito (art. 263 del codice penale)
		3	Falsità in sigilli, bolli pubblici e loro impronte (dall'art. 264 al 274 del codice penale)
		4	Falsità in atti (dall'art. 275 al 284 del codice penale)
		5	Falsità in passaporti, licenze, certificati, attestati e dichiarazioni (dall'art. 285 al 292 del codice penale)
		6	Frodi in commercio, nelle industrie e negli incanti (dall'art. 293 al 299 del codice penale)
	G. Delitti contro la incolumità pubblica	1	Incendio, inondazione, sommersione ed altri delitti di comune pericolo (dall'art. 300 al 311 del codice penale)
		2	Delitti contro la sicurezza dei mezzi di trasporto e di comunicazione (dall'art. 312 al 317 del codice penale)
		3	Delitti contro la sanità ed alimentazione pubblica (dall'art. 318 al 326 del codice penale)
	H. Delitti contro il buon costume e l'ordine delle fa- miglie	1	Violenza carnale, corruzione di minorenni, oltraggio al pudore (dall'art. 331 al 339 del codice penale)
		2	Ratto (dall'art. 340 al 344 del codice penale)
		3	Lenocidio [rectius Lenocinio] (dall'art. 345 al 348 del codice penale)
		4	Adulterio (dall'art. 353 al 358 del codice penale)
		5	Bigamia (art. 359-360 del codice penale)
		6	Supposizione o soppressione di stato (art. 361-363 del codice penale)

Categoria 1a – Atti di polizia giu- diziaria della giurisdizione	I. Delitti contro la persona	1	Omicidio (dall'art. 364 al 371 del codice penale)
		2	Lesione personale (dall'art. 372 al 380 del codice penale)
		3	Procurato aborto (dall'art. 381 al 385 del codice penale)
		4	Abbandono di fanciulli e di altre persone incapaci di provvedere a sé stesse, ovvero in pericolo (dall'art. 386 al 389 del codice penale)
		5	Abuso di mezzi di corruzione [sic! Correzione] e di disciplina, maltrattamenti in famiglia o verso i fanciulli (dall'art. 390 al 392 del codice penale)
		6	Diffamazione e ingiurie (dall'art. 393 al 401 del codice penale)
	L. Delitti contro la proprietà	1	Furto (dall'art. 402 al 405 del codice penale)
		2	Rapina, estorsione, ricatto (dall'art. 406 al 412 del codice penale)
		3	Truffa ed altre frodi (dall'art. 413 al 416 del codice penale)
		4	Appropriazione indebita (dall'art. 417 al 420 del codice penale)
		5	Ricettazione (art. 421 del codice penale)
		6	Usurpazione (art. 422-423 del codice penale)
		7	Danneggiamento (dall'art. 424 al 430 del codice penale)
	M1. Contravven- zioni concernenti l'ordine pubblico	1	Rifiuto di obbedienza all'autorità (dall'art. 434 al 438 del codice penale)
		2	Omissione di referto (art. 439 del codice penale)
		3	Monete (art. 440-441 del codice penale)
		4	Arte tipografica, smercio di stampati, affissioni (dall'art. 442 al 446 del codice penale)
		5	Spettacoli, stabilimenti, ed esercizi pubblici (dall'art. 447 al 451 del codice penale)
		6	Arruolamenti senza licenza dell'autorità (art. 452 del codice penale)
		7	Mendicità (dall'art. 453 al 456 del codice penale)
		8	Disturbo della quiete pubblica e privata (art. 457-458 del codice penale)
		9	Abuso dell'altrui credulità (art. 459 del codice penale)

Categoria 1a – Atti di polizia giu- diziaria della giurisdizione	M2. Contravvenzio- ni concernenti l'in- columità pubblica	1	Armi e materie esplodenti (dall'art. 460 al 470 del codice penale)
		2	Rovina e omesse riparazioni di edifici (art. 471-472 del codice penale)
		3	Segnali e apparecchi di pubblico servizio (art. 473-474 del codice penale)
		4	Getto e collocamento pericoloso di cose (art. 475-476 del codice penale)
		5	Custodia di persone alienate di mente (dall'art. 477 al 479 del codice penale)
		6	Omessa custodia e mal governo di animali o di veicoli (dall'art. 480 al 482 del codice penale)
		7	Altre contravvenzioni di comune pericolo (art. 483 del codice penale)
	M3. Contravven- zioni concernenti la pubblica moralità	1	Giochi di azzardo (dall'art. 484 al 487 del codice penale)
		2	Ubbriachezza [sic!] (art. 488-489 del co- dice penale)
		3	Atti contrari alla decenza pubblica (art. 490 del codice penale)
		4	Maltrattamenti di animali (art. 491 del co- dice penale)
	M4. Contravven- zioni concernenti la pubblica tutela della proprietà	1	Possesso ingiustificato di oggetti e valori (art. 492 del codice penale)
		2	Omissione di cautele nelle operazioni di commercio e di pegno (dall'art. 493 al 495 del codice penale)
		3	Vendita illecita di chiavi e grimaldelli e illecita apertura di serrature (art. 496-497 del codice penale)
		4	Detenzione illecita di pesi e misure (art. 498 del codice penale)
	N. Delitti e con- travvenzioni non previste dal codice penale	1	Delitti
		2	Contravvenzioni
	O. Ricerche o iden- tificazioni di perso- ne o di cadaveri	1	Scomparsi
		2	Identificazione di persone
		3	Identificazione di cadaveri
	P. Smarrimenti o rinvenimenti	1	Di animali
		2	Di cose

Categoria 1a – Atti di polizia giudiziaria della giurisdizione	Q. Misure preventive di vigilanza	1	Relative alla incolumità pubblica o privata
		2	Pubbliche calamità, soccorsi urgenti, trasporti funebri, ecc. ecc.
		3	Disposizioni diverse riguardanti il trasporto dei detenuti ed altre inerenti alla polizia giudiziaria
	R. Relazioni giornaliere	1	Dei regi [sic!] carabinieri
		2	Delle guardie di città e stati del servizio giornaliero
Atti di polizia giudiziaria relativi ad altre giurisdizioni	S. Reati	1	Contro le persone
		2	Contro le proprietà
		3	Altri titoli
	T. Ricercati	1	Colpiti da mandati di cattura
		2	Per altri ordini di arresto
		3	Scomparsi
	U. identificazioni	1	Di persone
		2	Di cadaveri
	V. Pregiudicati	1	Che hanno dimora temporanea nella giurisdizione
		2	Coatti di altre provincie assegnati nelle colonie o in altri comuni della giurisdizione
	X. Viandanti pericolosi	1	Arrestati per misure di pubblica sicurezza loro rimpatrio (art. 85-86 legge di pubblica sicurezza – regolamento approvato con regio decreto 24 giugno 1860 e relative istruzioni del 24 dicembre 1876)
		2	Espulsi all'estero
		3	Disertori e renitenti stranieri
	Z. Smarrimenti o rinvenimenti	1	Di animali
		2	Di cose
Volumi delle circolari a stampa dei catturandi			
Provvedimenti penali art. 87 legge di pubblica sicurezza			
Categoria 2a. Casellario permanente di polizia giudiziaria			

DIVISIONE TERZA. POLIZIA AMMINISTRATIVA		
Atti di polizia amministrativa		
Categoria 4. Conciliazioni (art. 28 della legge sugli ufficiali ed agenti di pubblica sicurezza sanzionata con regio decreto 21 agosto 1901 n. 409)		
Categoria 5. Cerimonie religiose. Passeggiate in forma militare	A. Cerimonie religiose fuori dei templi (art. 8 legge di pubblica sicurezza)	
	B. Processioni ecclesiastiche e civili (art. 8 legge di pubblica sicurezza)	
	C. Passeggiate in forma militare (art. 11 legge di pubblica sicurezza)	
Categoria 6. Armi e caccia	A. Fabbricazione d'armi (art. 7 e 13 legge di pubblica sicurezza)	
	B. Trasporti d'armi (art. 14 legge di pubblica sicurezza e art. 13 regolamento di pubblica sicurezza)	
	C. Vendita e depositi d'armi (art. 12 legge di pubblica sicurezza; e per la fabbricazione e vendita delle armi insidiose, n. 49 della tabella annessa alla legge modificata sulle concessioni governative 19 luglio 1880 - 5536)	
Categoria 6. Armi e caccia	D. Raccolta d'armi artistiche, rare o antiche (art. 11 legge di pubblica sicurezza)	
	E. Permessi porto fucile (art. 15 legge di pubblica sicurezza, n. 50 della tabella annessa alla legge modificata sulle concessioni governative 19 luglio 1880, n. 5536)	
	F. Permessi porto rivoltella (art. 16 legge di pubblica sicurezza, n. 50 della tabella annessa alla legge modificata sulle concessioni governative 19 luglio 1880, n. 5536)	
	G. Permessi porto bastone animato (art. 16 legge di pubblica sicurezza, n. 50 della tabella annessa alla legge modificata sulle concessioni governative 19 luglio 1880, n. 5536)	
	H. Caccia con reti, panie, panioni ed altri mezzi (n. 51 della tabella annessa alla legge modificata sulle concessioni governative 19 luglio 1880, n. 5536)	
Categoria 7. Prevenzioni d'infortuni e disastri. Industrie insalubri, pericolose e rumorose	A. Fabbricazione di polveri e di altre materie esplodenti (art. 21, 22 e 23 legge di pubblica sicurezza e legge 2 marzo 1902 n. 56 e relativo regolamento 9 marzo 1902, n. 85)	
	B. Deposito di polveri e di altre materie esplodenti (art. 21, 22 e 23 legge di pubblica sicurezza e legge 2 marzo 1902 n. 56 e relativo regolamento 9 marzo 1902, n. 85)	
	C. Trasporto di polveri e di altre materie esplodenti (art. 21, 22 e 23 legge di pubblica sicurezza e legge 2 marzo 1902 n. 56 e relativo regolamento 9 marzo 1902, n. 85)	
	D. Spaccio di polveri e di altre materie esplodenti (art. 21, 22 e 23 legge di pubblica sicurezza e legge 2 marzo 1902 n. 56 e relativo regolamento 9 marzo 1902, n. 85)	
	E. Accensioni pericolose (art. 27 legge di pubblica sicurezza)	

Categoria 7. Prevenzioni d'infortuni e disastri. Industrie insalubri, pericolose e rumorose	F. Caldaie a vapore (art. 27 legge di pubblica sicurezza e regolamento 27 giugno 1897 n. 290)		
	G. Industrie insalubri e pericolose (art. 32 legge di pubblica sicurezza)		
	H. Professioni o mestieri rumorosi (art. 36 legge di pubblica sicurezza)		
Categoria 8. Spettacoli e trattenimenti pubblici	A. Teatri – licenza d'apertura – altri trattenimenti in luogo pubblico od aperto al pubblico (art. 37, 38, 39 legge di pubblica sicurezza e testo unico delle leggi sulle tasse per le concessioni governative approvato con regio decreto 18 settembre 1874 modificato con la legge 19 luglio 1880 n. 5536)		
	B. Censura teatrale (art. 40 legge di pubblica sicurezza)		
	C. Diritti di autore (art. 437 codice civile e regio decreto 18 settembre 1882 n. 1012 che approvò il testo unico delle leggi sui diritti di autore)		
	D. Bande musicali – avviso di suonare sulle pubbliche vie (art. 77 regolamento di pubblica sicurezza)		
	E. Maschere (art. 49 legge di pubblica sicurezza)		
	F. Tombole e lotterie (regolamento approvato con regio decreto 21 novembre 1880 n. 5744 e regolamento approvato con regio decreto 9 agosto 188 n. 4019)		
Categoria 9. Esercizi pub- blici	A. Licenze d'apertura (art. 50 legge di pubblica sicurezza e art. 62 del regolamento)		
	B. Licenze temporanee (art. 59 legge di pubblica sicurezza)		
	C. Dichiarazione di vendere il vino ricavato dalle proprie terre (art. 59 legge di pubblica sicurezza)		
	D. Rinnovazione annuale delle licenze indicate nell'art. 50 legge di pubblica sicurezza e art. 62 regolamento		
	E. Dichiarazione di affitta camere – appartamenti mobiliati – e affitta letti (art. 60 legge di pubblica sicurezza modificato dalla legge 8 luglio 1897 n. 266)		
	F. Notifiche giornaliere dei forestieri – carteggio (art. 61 legge di pubblica sicurezza) e istruzioni ministeriali 18 ottobre 1901 n. 12000-176265.8 Div. 4		
Categoria 10. Tipogra- fie, litografie ed arti affini	A. Dichiarazioni per l'esercizio delle suddette arti (art. 63 legge di pubblica sicurezza)		
	B. Affissioni e distribuzioni di stampati o manoscritti (art. 65 legge di pubblica sicurezza)		



Categoria 11. Agenzia pubbliche	A. Licenze per apertura di agenzie di prestiti sopra pegno (art. 67 legge di pubblica sicurezza e legge sulle concessioni governative 19 luglio 1880 n. 5536)		
	B. Dichiarazione per esercitare agenzie pubbliche ed uffici pubblici di affari (art. 69 legge di pubblica sicurezza)		
	C. Note giornaliere delle operazioni di pegno (art. 71 regolamento di pubblica sicurezza)		
Categoria 12. Mestieri girovaghi e rivenditori	A. Certificati d'iscrizione (art. 72 e 74 legge di pubblica sicurezza)		
	B. Dichiarazioni per esercitare il commercio di cose preziose o di cose usate (art. 77 legge di pubblica sicurezza)		
Categoria 13. Operai e domestici	A. Rilascio di libretti (art. 78 legge di pubblica sicurezza)		
	B. Note degli operai, consegnate dai direttori degli stabilimenti, dai capi officina ecc. (art. 79 legge di pubblica sicurezza)		
	C. Operai e braccianti viaggianti in massa, concessioni di viaggi sulle ferrovie (circolare ministero, direzione generale pubblica sicurezza 22 agosto 1898 n. 10085 C. Div. 5 Sez. 2)		
Categoria 14. Mendi- canti, mino- renni inabili al lavoro	A. Dichiarazioni d'inabilità (art. 81 legge di pubblica sicurezza e regolamento 19 novembre 1889 n. 6535 sulla mendicizia modificate dalla legge 22 luglio 1897 n. 334)		
	B. Mendicanti adulti. Ricovero (art. 81 legge di pubblica sicurezza e regolamento 19 novembre 1889 n. 6535 sulla mendicizia modificate dalla legge 22 luglio 1897 n. 334)		
	C. Mendicanti minorenni. Ricovero (art. 81 legge di pubblica sicurezza e regolamento 19 novembre 1889 n. 6535 sulla mendicizia modificate dalla legge 22 luglio 1897 n. 334)		
	D. Permessi per questue o collette a scopo filantropico, scientifico o di beneficenza (art. 84 legge di pubblica sicurezza)		
Categoria 15. Sanità ed assistenza pubblica	A. Dementi – ricovero		
	B. Infermi – ricovero		
	C. Infortuni		
	D. Suicidi		
	E. Farmacie – drogherie – liquoristi – confettieri ecc. [vigilanza] (art. 22 legge 22 dicembre 1888 n. 5819 sulla tutela della igiene e sanità pubblica)		
Categoria 16. Prostitu- zione	A. Locali di meretricio – apertura (regolamento approvato con regio decreto 27 ottobre 1891 n. 605)		
	B. Locali di clandestina prostituzione (regolamento approvato con regio decreto 27 ottobre 1891 n. 605)		
	C. Meretrici – fascicoli personali (regolamento approvato con regio decreto 27 ottobre 1891 n. 605)		

Categoria 17. Rimpatrio indigenti non pericolosi (regolamento approvato con regio decreto 24 giugno 1860 n. 4152 e relative istruzioni impartite con circolare ministeriale 24 dicembre 1876 n. 14800, Div. 2a Sez. 2a)			
Categoria 18. Guardie particolari (art. 37 legge sugli ufficiali ed agenti di pubblica sicurezza approvata con regio decreto 21 agosto 1901 n. 409)			
Categoria 19. Mezzi di comunicazione. Ferrovie – tramways – poste – telegrafi – telefoni (sorveglianza)			
Categoria 20. Emigrazione	A. Vettori e rappresentanti (legge sull'emigrazione 31 gennaio 1901 n. 38 e relativo regolamento approvato con regio decreto 19 luglio 1901)		
	B. Sorveglianza		
Categoria 21. Passaporti all'estero (regio decreto 31 gennaio 1901 e relative istruzioni del ministero degli affari esteri 1° febbraio 1901)			
Categoria 22. Informazioni	A. Informazioni in genere ed altri affari non contemplati nelle precedenti categorie		
	B. Servizi relativi all'amministrazione delle colonie dei coatti come: casermaggio, affitto e manutenzione dei locali, sanità, forniture, vestiario, acque, ecc.		
Categoria 23. Contabilità diverse			
Categoria 24. Statistiche e lavori periodici di polizia giudiziaria ed amministrativa	A. Quindicinali		
	B. Mensili		
	C. Trimestrali		
	D. Quadrimestrali		
	E. Semestrali		
	F. Annuali		
	G. Altre statistiche		
Carteggio in evidenza			
Casellario permanente di polizia amministrativa. Esercenti arti, industrie e mestieri soggetti alla sorveglianza della pubblica sicurezza			
Categoria 6. Armi	A. Fabbricazione (art. 12 legge di pubblica sicurezza)		
	C. Vendita e deposito (art. 12 e 13 legge di pubblica sicurezza)		
	D. Raccolta (art. 11 legge di pubblica sicurezza)		
Categoria 7. Polveri	A. Fabbricazione (art. 21, 22 e 23 legge di pubblica sicurezza)		
	B. Deposito (art. 21, 22 e 23 legge di pubblica sicurezza)		
	D. Spaccio (art. 21, 22 e 23 legge di pubblica sicurezza)		
	F. Caldaie a vapore (art. 27 legge di pubblica sicurezza)		
Categoria 8. Teatri – fascicoli relativi alla sicurezza dei locali (art. 42 legge di pubblica sicurezza)			
Categoria 9	A. Esercizi pubblici (art. 50 legge di pubblica sicurezza e art. 62 del regolamento)		
	E. Affitta camere e appartamenti mobiliati – affitta letti (art. 60 legge di pubblica sicurezza)		

Categoria 10	A. Tipografie ed arti affini (art. 63 legge di pubblica sicurezza)		
Categoria 11	A. Agenzie di prestiti sopra pegno (art. 67 legge di pubblica sicurezza)		
	B. Agenzie di affari sopra pegno (art. 69 legge di pubblica sicurezza)		
Categoria 12	A. Mestieri girovaghi – certificati di iscrizione (art. 72 e 74 legge di pubblica sicurezza)		
	B. Rivenditori – dichiarazioni per esercitare commercio di cose preziose od usate (art. 77 legge di pubblica sicurezza)		
Categoria 16.	A. Locali di meretricio autorizzati		
	B. Meretrici – fascicoli personali		
Categoria 18. Guardie particolari – fascicoli personali (art. 37 del testo unico della legge sugli ufficiali ed agenti di pubblica sicurezza approvato con regio decreto 21 agosto 1901, n. 409)			
Categoria 20.	A. Vettori di emigrazione		
	B. Rappresentanti di vettori di emigrazione (legge 31 gennaio 1901 n. 23 e regolamento approvato con regio decreto 10 luglio 1901)		
Carteggio in evidenza			

## DOCUMENTO 15

Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Legione territoriale, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1911, pp. 77-81

modello N. 1			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d’ufficio per i comandi di legione territoriale			
CATEGORIE		SPECIALITA’	
Nu- mero d’or- dine	Titolo	Nu- mero d’or- dine	Titolo
PRIMA DIVISIONE			
1	Personale Ufficiale	1	Promozioni, destinazioni, variazioni e ruolini,
		2	Licenze, aspettativa ed altre simili posizioni
		3	Uniforme, decessi e malattie,
		4	Servizio di leva e missioni varie,
		5	Visite di sorpresa,
		6	Cose varie
2	Personale truppa	1	Promozioni, specchi di proposta di avanzamento, cariche speciali,
		2	Cambi di legione, passaggi di corpo e di arma,
		3	Traslocazioni definitive e destinazioni provvisorie,
		4	Disciplina, ricorsi e debiti,
		5	Licenze,
		6	Decessi, malattie e lesioni,
		7	Stati della forza e variazioni,
		(1) 8	Processi, condanne e querele e citazioni
3	Scomparti- mento	1	Impianto o soppressione di Comandi, aumento o diminuzione di forza,
		2	Dotazione di biciclette alle stazioni
		3	Caserme.
4	Armamento, munizioni da guerra ed istruzioni.	1	Armamento, munizioni da guerra, ed uniforme,
		2	Istruzione teorico-pratiche ed addestramento quadrupedi,
		3	Campi d’istruzione, idoneità alla mobilitazione,
		4	Circolari, ordini del giorno,
		5	Cose varie.
(1) I reati dei militari dell’Arma fanno oggetto di carteggio di 1ª divisione.			

SECONDA DIVISIONE			
1 <sup>a</sup> Sezione ( <i>Conti e Cassa</i> ).			
5	Contabilità generale	1	Assegni ordinari,
		2	Assegni di viaggio,
		3	Contabilità in contanti del materiale,
		4	Rendiconti speciali,
		5	Premi di rafferme,
		6	Note d'osservazioni e di rettificazioni,
		7	Dichiarazioni di conferma dei vari rendiconti
		8	Contratti vari.
		9	Liquidazione delle partite del fondo scorta,
		10	Note d'osservazioni sui documenti contabili delle compagnie,
		11	Note d'osservazioni del Ministero,
		12	Contabilità per somministrazioni in natura ai reparti mobilitati,
		13	Spese relative al servizio di Leva,
		14	Conti relativi agli ufficiali in congedo,
		15	Proposte di modificazione a stampati d'ordine amministrativo,
		16	Prospetti statistici,
		17	Rapporti situazioni,
		18	Circolari e disposizioni amministrative.
6	Quadrupedi di truppa	1	Rimonte,
		2	Malattie e morti,
		3	Riforme e vendite,
		4	Sussidi,
		5	Fogli governo.
7	Foraggi	1	Contratti,
		2	Rendiconti,
		3	Note d'osservazioni,
		4	Relazioni cogli impresari.
8	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza,
		2	Inventari e processi verbali di consegna.
9	Competenze ufficiali e truppa	1	Stipendi e paghe (1),
		2	Estratto del giornale di cassa,
		3	Conti individuali del vestiario,
		4	Operazioni di conto corrente,
		5	Anticipazioni sui capitali di rafferma,
		6	Alloggi degli ufficiali e contributo alloggio,
		7	Pagamenti per conto del Ministero dell'interno.

10	Vestiaro e cavalli ufficiali	1	Unione militare,
		2	Anticipazione stipendio,
		3	Massa rimonta,
		4	Cavalli di agevolezza.
11	Affari diversi	1	Medicinali e disinfettanti,
		2	Quaderni vitto,
		3	Reclami trasporti ferroviari,
		4	Cose varie.
12	( <i>abrogato</i> )		
(1) I prospetti dimostrativi Mod. 745 coi documenti all'appoggio delle compagnie, vanno riuniti sotto fascia e conservati, divisi per compagnia, nell'ufficio paghe.			
2ª Sezione ( <i>Magazzino</i> )			
13	Armi ed accessori	1	Prelevamenti e versamenti presso il comando locale d'artiglieria e presso le fabbriche d'armi,
		2	Cambio delle armi guaste,
		3	Accessori ai graduati,
		4	Cose varie.
14	Corredo	1	Richieste e prelevamenti,
		2	Cessioni e cambio di classi,
		3	Distribuzione.
15	Stampati	1	Scontrini di viaggio in ferrovia,
		2	Richieste al reclusorio ed al commercio,
		3	Distribuzione.
16	Masserizie	1	Buoni generali delle masserizie,
		2	Distribuzioni e ritiro di regolamenti ed altro materiale,
		3	Ferri di sicurezza e portafogli,
		4	Campioni.
17	Affari diversi	1	Esperimento o modificazione di materiale,
		2	Corredo degli espulsi, morti o condannati, oggetti sequestrati, robe smarrite,
		3	Istruzioni di massima,
		4	Cose varie.
3ª Sezione ( <i>Matricola</i> )			
18	Matricola ufficiali	1	Stati di servizio e variazioni di famiglia,
		2	Decessi, malattie e lesioni in servizio,
		3	Decreti di promozione ed onorificenze, riforme, giubilationi e posizioni varie dell'ufficiale.

19	Matricola truppa	1	Riammissione in servizio,
		2	Rafferme,
		3	Variazioni matricolari,
		4	Decreti di ricompense, matrimoni e variazioni di famiglia,
		5	Fogli matricolari mod. I, rettifiche,
		6	Rassegne di rimando, riforme, giubilazioni e ferite in servizio,
		7	Congedi e passaggi di categoria,
		8	Certificati d'iscrizione ai ruoli, informazioni e censimento,
		9	Statistiche e prescrizioni di massima,
		10	Decessi, malattie e lesioni in servizio,
		11	Cose varie.
TERZA DIVISIONE			
(Servizio d'istituto)			
20	Reati (1)	1	Contro la sicurezza dello Stato – contro la libertà,
		2	Contro la pubblica amministrazione – contro l'amministrazione della giustizia,
		3	Contro l'ordine pubblico – contro la fede pubblica,
		4	Contro l'incolumità pubblica,
		5	Contro il buon costume e l'ordine delle famiglie,
		6	Contro la persona,
		7	Contro la proprietà,
		8	Contravvenzioni.
(1) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.			



21	Servizio	1	Arresto di stranieri e di catturandi importanti (1)
		2	Fatti nei quali sono implicati militari del regio esercito – azioni disdicevoli commesse da militari dell’Arma in congedo illimitato,
		3	Disastri – avvenimenti causali – notizie varie e loro rettifiche – viaggi di Principi Reali,
		4	Mandati di cattura – richieste d’arresto – ricerche – circolari dei catturandi,
		5	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse – Proposte di onorificenze,
		6	Disertori e renitenti – travestimento – rinforzi alle stazioni,
		7	Malattie epidemiche – Epizoozie,
		8	Informazioni,
		9	Bollettino dell’Arma – Raccolta delle leggi e decreti – Stampati pel servizio di P.S.
		10	Stati, statistiche e prospetti,
		11	Circolari, istruzioni e disposizioni di massima,
		12	Cose varie.
(1) gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nelle specialità relative al reato stesso.			
22	Contabilità	1	Indennità di servizi speciali – Indennità alle stazioni deficienti di forza - Gratificazioni,
		2	Spese di trasporti in servizio di P.S. – Spese di polizia,
		3	Spese per trasporti carcerari e relative indennità,
		4	Spese telegrafiche di 2ª categoria,
		5	Premi arresto di condannati ed evasi,
		6	Spese per riparazioni ed altro alle biciclette di proprietà del Ministero dell’Interno.

## DOCUMENTO 16

Tabella di ripartizione del protocollo ordinario d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1911, p. 87

modello N. 2			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione di 1 <sup>a</sup> o di 2 <sup>a</sup> classe.			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
PRIMA DIVISIONE			
1	Personale	1	Ufficiali (1),
		2	Promozioni, specchi di proposta di avanzamento e cariche speciali,
		3	Traslocazioni definitive e destinazioni provvisorie,
		4	Disciplina, ricorsi e debiti,
		5	Licenze
		6	Decessi, malattie e lesioni,
		7	Stati della forza e variazioni,
		8	Processi, condanne e querele e citazioni,
		9	Fogli matricolari mod. I e caratteristici mod. F, note caratteristiche,
		10	Servizio di leva
		11	Visite di sorpresa.
2	Scompartimento	1	Impianto o soppressione di comandi, aumento o diminuzione di forza,
		2	Dotazione di biciclette alle stazioni,
		3	Caserme.

3	Armamento, munizione ed istruzioni.	1	Armamento, munizioni da guerra ed uniforme,
		2	Istruzioni teorico-pratiche ed addestramento quadrupedi,
		3	Campi d'istruzione, idoneità alla mobilitazione,
		4	Circolari, ordini del giorno,
		5	Cose varie.
(1) Deve comprendersi in questa specialità tutto quanto riguarda gli ufficiali e che è indicato nella categoria 1ª del riparto del carteggio per i comandi di legione territoriale.			
SECONDA DIVISIONE			
4	Competenze e variazioni	1	Carte paghe e competenze varie
		2	Rapporti situazione,
		3	Masse individuali,
		4	Alloggi degli ufficiali e contributo alloggio.
5	Quadrupedi di truppa	1	Malattie e morti – Riforme,
		2	Sussidi – Bonificazioni – Fogli cura
		3	Foraggi.
6	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza,
		2	Inventari e processi verbali di consegna.
7	Vestiaro e cavalli ufficiali	1	Unione militare – Anticipazione stipendio,
		2	Massa rimonta – Cavalli di agevolezza.
8	Corredo ed armi	1	Cambio armi guaste – Accessori ai graduati,
		2	Richieste – Distribuzione – Inventari,
		3	Robe smarrite e mancanti.
9	Affari diversi	1	Circolari e prescrizioni di massima,
		2	Quaderni del vitto – Medicinali e disinfettanti,
		3	Stampati di 1ª e 2ª divisione,
		4	Esperimenti di materiale – Distribuzione e ritiro di regolamenti ed altro,
		5	Ferri di sicurezza e portafogli,
		6	Variazioni di famiglia – Matrimoni – Onorificenze (Decreti),
		7	Rafferme – Congedi – Riforme – Passaggi di categoria,
		8	Decessi, malattie e lesioni in servizio,
		9	Reclutamento – informazioni relative,
		10	Cose varie.

TERZA DIVISIONE			
10	Reati gravi (1)	1	Contro la sicurezza dello Stato – contro la libertà,
		2	Contro la pubblica amministrazione – contro l'amministrazione della giustizia,
		3	Contro l'ordine pubblico – contro la fede pubblica,
		4	Contro l'incolumità pubblica,
		5	Contro il buon costume e l'ordine delle famiglie,
		6	Contro la persona,
		7	Contro la proprietà,
		8	Contravvenzioni.
(1) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.			
11	Reati, avvenimenti ed arresti	1	<del>Relazione giornaliera reati ed avvenimenti (2);</del>
		2	<del>Relazione giornaliera degli arresti e costituzioni.</del>
12 (poi corretto in 11 con penna rossa)	Servizio d'istituto	1	Arresto di stranieri e di catturandi importanti (3)
		2	Fatti nei quali sono implicati militari del regio esercito - Azioni disdicevoli commesse da militari dell'Arma in congedo illimitato,
		3	Disastri ed avvenimenti gravi – notizie varie e loro rettifiche – viaggi di Principi Reali,
		4	Mandati di cattura – richieste d'arresto – ricerche – Bollettino delle ricerche,
		5	Corrispondenze – traduzioni – scorte – ordinanze espresse – Proposte di Onorificenze
		6	Disertori e renitenti – Travestimento – Rinforzi alle stazioni,
		7	Malattie epidemiche – Epizoozie,
		8	Informazioni,
		9	Bollettino dell'Arma – Raccolta delle leggi–Stampati di P.S.
		10	Stati – Statistiche – Prospetti,
		11	Circolari, istruzioni e disposizioni di massima,
		12	Persone pregiudicate e sospette
		13	Cose varie.

13 (poi corretto in 12 con penna rossa)	Contabilità	1	Indennità di servizi speciali – Indennità per le stazioni deficienti di forza - Gratificazioni,
		2	Spese per trasporti in barca, sulle ferrovie o sulle vie ordinarie, per nolo di abiti od armi da borghese, o per altri motivi di P.S.,
		3	Spese di polizia – Spese di trasporti carcerari e relative indennità – Spese telegrafiche di 2ª categoria,
		4	[Premi confische d'armi –] Premi arresto di condannati ed evasi,
		5	Prodotti eventuali – Ricompense pecuniarie varie.
		6	Spese per riparazioni ed altro alle biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno.

(1) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.

(2) ~~I rapporti speciali per reati gravi vanno messi nella pratica relativa e mai nelle relazioni reati od arresti.~~

(3) Gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nella specialità relativa al reato stesso.

## DOCUMENTO 17

Tabella di ripartizione del protocollo ordinario d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1911, p. 87

modello N. 3			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione.			
SPECIALITA'		PRATICHE	
N.	Titolo	N.	Titolo
1	Personale e caserma	1	Mancanze e punizioni,
		2	Traslocazioni definitive e provvisorie
		3	Licenze, malattie e matrimoni,
		4	Ordini del giorno,
		5	Caserma e casermaggio
		6	Istruzioni militari e munizioni da guerra,
		7	Servizio di leva.
		8	Dotazione di biciclette
		9	Cose varie
2	Ammini- strazione	10	Paghe e competenze varie,
		11	Ordinario, e massa individuale,
		12	Quadrupedi e foraggi,
		13	Rafferme ed informazioni per arruolamenti nell'arma,
		14	Vestuario, calzatura, bardatura, armi e stampati pel servizio pu- ramente militare
		15	Cose varie.
3	Reati, arre- sti e avve- nimenti	16	Delitti
		17	Contravvenzioni
		18	Arresti (1)
		19	Malattie epidemiche, epizoozie, disastri ed avvenimenti
4	Servizio d'istituto	20	Informazioni
		21	Mandati di cattura e richieste d'arresto,
		22	Ricerche e travestimento,
		23	Renitenti, disertori e mancati alle chiamate per istruzione,
		24	Pregiudicati, ammoniti e vigil. spec.,
		25	Traduzioni, scorte, corrispondenze ed ordinanze espresse,
		26	Indennità, gratificazioni e spese varie per servizio d'istituto, comprese quelle per riparazioni ed altro alle biciclette di pro- prietà del Ministero dell'Interno
		27	Bollettino dell'arma, circol. dei catturandi e stampati pel servi- zio d'istituto
		28	Circolari ed istruzioni,
		29	Cose varie.

(1) Quando un arresto si riferisce ad un delitto o contravvenzioni di cui havvi precedente nelle pratiche 16 (ex 13) o 17 (ex 14), si porrà in queste l'annotazione che alla pratica 18 (ex 15) vi è l'arresto.

## DOCUMENTO 18

Tabella relativa ai registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1911, pp. 113-127

modello N. 13										
ARMA DEI CARABINIERI REALI										
tabella indicante i Registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell’Arma.										
Numero d’ordine	Indicazione dei registri	COMANDI DI							Annotazioni	
		Legione			Divisione	Compagnia	Tendenza	Sezione di 1ª e di 2ª classe		Stazione
		1ª divisione	2ª divisione	3ª divisione						
1	Registro di protocollo ordinario	1	1	1	1	1	1	1	-	
2	Registro di protocollo riservato	1	1	1	1	1	1	1	-	
3	Registro di protocollo riservato speciale	1	-	-	1	1	1	1	-	
4	Registro degli ordini del giorno della legione	1	-	-	-	-	-	-	-	
5	Registro degli ordini del giorno della divisione militare	1	-	-	-	-	-	-	-	
6	Registro delle ispezioni	1	-	-	-	-	-	-	-	
7	Registro delle visite di sorpresa	-	-	-	-	-	-	-	1	
8	Registro delle punizioni inflitte agli ufficiali d’ordine	1	-	-	-	-	-	-	-	
9	Registro di turno per gli ufficiali nelle commissioni di disciplina	1	-	-	-	-	-	-	-	
10	Registro di turno per gli ufficiali nelle commissioni di disciplina dei sottufficiali	1	-	-	-	-	-	-	-	



11	Registro di turno per gli ufficiali nelle commissioni di disciplina dei carabinieri	1	-	-	-	-	-	-	-	
12	Rubrica alfabetica degli uomini di truppa	1	-	-	1	1	-	-	-	
13	Registro anzianità marescialli d'alloggio [poi corretto a penna rossa in 1 registro per ciascuno dei tre gradi da maresciallo]	1	-	-	-	-	-	-		
14	Registro anzianità dei brigadieri	1	-	-	-	-	-	-		
15	Registro anzianità dei vice-brigadieri	1	-	-	-	-	-	-		
16	Registro anzianità degli appuntati	1	-	-	-	-	-	-		
17	Registro delle deliberazioni delle commissioni di avanzamento	1	-	-	-	-	-	-	-	
18	Registro per le licenze accordate agli ufficiali del R. Esercito ed agli ufficiali d'ordine	1	-	-	-	-	-	-	-	
19	Registro per le licenze accordate alla truppa	1	-	-	-	1	-	-	-	
20	Registro delle dichiarazioni pei viaggi per contro proprio, degli impiegati civili e loro famiglie	1	-	-	-	-	-	-		
21	Registro dei servizi eseguiti dagli ufficiali e dai comandanti di sezione di 2 <sup>a</sup> classe fuori residenza	-	-	-	1	1	1	1	-	
22	Registro delle caserme della legione	1	-	-	-	-	-	-	-	
23	Rubrica delle stazioni	1	-	-	1	1	1	1	-	
24	Registro dei comandi provvisori	1	-	-	-	-	-	-	-	

25	Registro dei servizi provvisori	-	-	-	1	1	1	1	-	Vi si comprenderanno anche i comandi provvisori di durata non inferiori ai 15 giorni consecutivi, indicando a colonna annotazioni come i sottufficiali si disimpegnarono.
26	Registro del turno di guardia dei vice-brigadieri ed appuntati	1	-	-	-	-	-	-	-	
27	Registro degli ordini di trasferimento per gli uomini di truppa Mod. 744 del catalogo	1	-	-	-	-	-	-	-	
28	Registro dei fogli di viaggio pei militari isolati Mod. 202	1	-	-	-	1	1	1	-	
29	Registro dei fogli di viaggio movimenti collettivi. Modello 203 del catalogo	1	-	-	-	1	1	1	-	
30	Registro richieste mod. B	1	-	-	1	1	1	1	1	Escluse le stazioni in capoluoghi d'ufficiale e di sezione di 2 <sup>a</sup> classe.
31	Id. id. C (parte 1 <sup>a</sup> )	1	-	-	1	1	1	1	-	
32	Id. id. C (parte 2 <sup>a</sup> )	1	-	-	1	1	1	1	-	
33	Id. id. C (parte 3 <sup>a</sup> )	1	-	-	1	1	1	1	-	
34	Id. id. D	1	-	-	1	1	1	1	1	Escluse le stazioni in capoluoghi d'ufficiale e di sezione di 2 <sup>a</sup> classe.

35	Registro-matricola mod. 109 pei libretti mod. A	-	1	-	-	-	-	-	-	
36	Registro-matricola mod. 200 pei libretti di viaggio mod. A <i>bis</i>	-	1	-	-	-	-	-	-	
37	Registro delle giornate di presenza di militari che usarono letti della fornitura ordinaria e dei conviventi coi sottufficiali ammogliati	-	-	-	-	-	-	-	1	
38	Registro delle variazioni e situazione della forza	1	-	-	-	-	-	-	-	
39	Quaderno dei biglietti d'entrata negli ospedali	1	-	-	-	1	1	1	-	
40	Registro delle lettere di vetture per le spedizioni a carico del bilancio della guerra. Mod. 444 del catalogo	1	1	1	-	1	1	1	-	
41	Registro delle lettere di vettura per le spedizioni per conto dei Corpi. Mod. 455 del catalogo [a penna rossa abolito]	1	1	1	-	1	1	1	-	
42	Registro dei riscontri pei trasporti a tariffa militare di materiali sui piroscafi e sulle ferrovie secondarie. Mod. 446 del catalogo [a penna rossa abolito]	1	1	1	-	1	1	1	-	
43	Registro delle lettere e dei pieghi raccomandati ed assicurati e dei pacchi postali	1	-	-	-	-	-	-	-	
44	Registro delle cartucce per armi portatili M. 435 del catalogo	1	-	-	-	-	-	-	-	[si noti che il registro con successiva modifica è passato dalla 1 <sup>a</sup> alla 2 <sup>a</sup> divisione]
45	Registro degli ufficiali dell'Arma in congedo domiciliati nel territorio della legione	1	-	-	1	1	1	1	1	
46	Registro delle attestazioni per l'elettorato politico ai militari di truppa [a penna rossa abolito]	-	1	1	1	1	1	1	1	

47	Registro-rendiconto cassa Mod. 247 [poi corretto in 66 R.A.] del catalogo	-	-	-	-	1	-	-	-	
48	Registro dei contrassegni dei fucili e dei moschetti	-	1	-	-	-	-	-	-	Per le legioni territoriali.
49	Registro dei contrassegni e del riparto delle armi da fuoco. Mod. 326	-	1	-	-	-	-	-	-	Per la legione allievi.
50	Prospetto dei quadrupedi dichiarati idonei, o non idonei per cause transitorie, al servizio del R. Esercito. Mod. 6	-	-	-	-	-	-	-	1	Un registro per ogni comune
51	Registro dei cavalli e cavalle, muli e mule in aumento e che hanno compiuto 2 anni di età dopo l'ultima rivista. M. 6 <i>bis</i>	-	-	-	-	-	-	-	1	Id. id.
52	Registro degli atti amministrativi del consiglio permanente. Mod. 298 [corretto in 238] del catalogo	-	1	-	-	-	-	-	-	
53	Memoriale di cassa. Mod. 230 [corretto in 11 RA] del catalogo	-	1	-	-	-	-	-	-	
54	Giornale di cassa Mod. 210 [corretto in 14 RA] del catalogo	-	1	-	-	-	-	-	-	
54 <i>bis</i>	Giornale di cassa per i distaccamenti mod. 64 RA	-	-	-	-	1	-	-	-	[il registro è stato inserito con annotazione successiva di colore rosso]
55	Registro dei fondi depositati nella cassa di riserva. Mod. 241	-	1	-	-	-	-	-	-	
56	Bollettario delle quietanze rilasciate. Mod. 244	-	1	-	-	-	-	-	-	
57	Memoriale per la registrazione degli avvisi di emissione dei mandati di pagamento. Mod. 246	-	1	-	-	-	-	-	-	
58	Libretto per la riscossione dei mandati e vaglia del tesoro e degli ordini di pagamento. Mod. 291	-	1	-	-	1	-	-	-	

59	Registro dei vaglia e dei depositi postale Mod. 292	-	1	-	-	-	-	-	-	
60	Registro degli avvisi di morte. Mod. 298	-	1	-	-	-	-	-	-	
61	Registro di conto corrente. Mod. 314 [abolito, annotazione di colore rosso]	-	1	-	-	-	-	-	-	
62	Registro di conto aperto colle varie amministrazioni dell'esercito. Mod. 315 [abolito, annotazione di colore rosso]	-	1	-	-	-	-	-	-	
63	Registro degli avvisi delle operazioni di conto corrente. Mod. 316 [abolito, annotazione di colore rosso]	-	1	-	-	-	-	-	-	
64	Registro delle note di operazioni di conto corrente commesse all'ufficio d'amministrazione di personali militari vari. Mod. 317 [abolito, annotazione di colore rosso]	-	1	-	-	-	-	-	-	
65	Repertorio degli atti stipulati pei servizi dell'amministrazione della guerra	-	1	-	-	-	-	-	-	
66	Registro di conto corrente delle spese relative ai contratti	-	1	-	-	-	-	-	-	
67	Registro dei cavalli di servizio degli ufficiali. Mod. 387	-	1	-	-	-	-	-	-	
68	Ruolo dei cavalli di agevolezza concessi. Mod. 175 B	-	1	-	-	-	-	-	-	
69	Ruolo dei cavalli di truppa. Mod. 762	-	1	-	-	-	-	-	-	
70	Registro della forza dei cavalli di truppa	-	1	-	-	-	-	-	-	
71	Registro dei cavalli entrati nell'infermeria	-	1	-	-	-	-	-	-	
72	Registro delle somministrazioni di foraggio. Mod. 761	-	1	-	-	-	-	-	-	
73	Ruolo alfabetico degli ufficiali ed impiegati. Mod. 63	-	1	-	-	-	-	-	-	



89	Registro degli oggetti di armamento, buffetterie, carreggio, bardatura Mod. 325 A	Entrata Uscita	- -	1 1	- -	- -	- -	- -	- -	- -	
90	Registro analitico riassuntivo Mod. A, e Mod. B (Mod. 1022 del catalogo)		-	1	-	-	-	-	-	-	
91	Registro delle masserizie di proprietà del Corpo. Mod. 328 [abolito, annotazione di colore rosso]		-	1	-	-	-	-	-	-	
92	Quaderno delle masserizie in consegna ai reparti ed uffici. Mod. 329 [abolito, annotazione di colore rosso]		-	1	-	-	-	-	-	-	
93	Registro di carico delle robe di vestiario di proprietà del Corpo. Mod. 331		-	1	-	-	-	-	-	-	
94	Conti di costruzione degli effetti di corredo. Mod. 327		-	1	-	-	-	-	-	-	
95	Registro degli obblighi e dei conti degli appaltatori. Modello 365		-	1	-	-	-	-	-	-	
96	Registro delle merci rimesse al capo sarto per essere fatturate		-	1	-	-	-	-	-	-	
97	Registro dei buoni per gli oggetti ceduti agli operai per le riparazioni		-	1	-	-	-	-	-	-	
98	Registro delle richieste per l'entrata e l'uscita delle derrate a dazio sospeso. Mod. 791		-	1	-	-	-	-	-	-	
99	Registro delle parti d'armi pel servizio delle riparazioni		-	1	-	-	-	-	-	-	
100	Registro delle ricevute delle paghe		-	-	-	-	1	1	1	-	
101	Registro delle paghe alle stazioni dipendenti		-	-	-	-	1	1	1	-	
102	Registro delle paghe agli uomini della stazione		-	-	-	-	1 (*)	-	-	1	(*) per la sola compagnia Stato Maggiore.



103	Registro degli encomi solenni concessi ai militari di truppa	-	-	1	-	-	-	-	-	
104	Registro degli encomi semplici ottenuti dai militari di truppa	-	-	1	-	-	-	-	-	
105	Registro delle gratificazioni	-	-	1	-	-	-	-	-	
106	Registro premi arresti, disertori e renitenti	-	-	1	-	-	-	-	-	
107	Registro delle spese di pubblica sicurezza ovvero polizia ordinaria e politica e repressione del malandrino [poi modificato con inchiestro rosso in registro delle spese sostenute per indennità corrisposte alle truppe in servizio di P.S. (N. 79 del modellario degli stampati per l'Arma)]	-	-	1	-	-	-	-	-	
108	Registro degli ordini di travestimento	-	-	-	-	1	1	1 (*)	-	(*) per le sole sezioni di 1 <sup>a</sup> classe.
109	Memoriale del servizio	-	-	-	-	-	-	-	1	
110	Registro di corrispondenza	-	-	-	-	-	-	-	1	
111	Registro dei processi verbali	-	-	-	-	-	-	-	1	
112	Registro delle traduzioni	-	-	-	-	-	-	-	1	
113	Quaderno del vitto	-	-	-	-	-	-	-	1	
114	Registro Mod. B degli individui da arrestarsi e relative rubriche [modificato in Rubrica alfabetica dei catturandi]	-	-	-	-	1	1	1	1	
115	Registro [modificato in Rubrica alfabetica degli individui da arrestarsi perché] dei disertori e mancanti alla chiamata per istruzione	-	-	-	-	1	1	1	1	

116	Registro nominativo delle persone pregiudicate e sospette e relativa rubrica nominativa alfabetica	-	-	-	-	-	-	-	1	
117	Registro a matrice per le richieste di trasporto detenuti sulle ferrovie. Mod. A	-	-	-	-	-	-	-	1	I registri di cui contro non saranno conservati dalle stazioni per le quali non è prevedibile in alcun modo l'uso dei relativi scontrini
118	Registro a matrice per le richieste di trasporto corpi di reato sulle ferrovie. Mod. B	-	-	-	-	-	-	-	1	
119	Registro a matrice per le richieste di trasporto corpi di reato sulle ferrovie. Mod. C	-	-	-	-	-	-	-	1	
120	Registro delle richieste. Mod. B (Concessione speciale XVII per trasporto di indigenti, alienati, o supposti idrofobi)	-	-	-	-	-	-	-	1	
121	registro delle richieste per trasporti carcerari sulle vie ordinarie	-	-	-	-	-	-	-	1	
122	Registro dei renitenti marittimi	-	-	-	-	1	1	1	1	
123	Registro dei militari di truppa in licenza	-	-	-	-	-	-	-	1	
124	Libretto della ripartizione della spesa giornaliera pel vitto	-	-	-	-	-	-	-	1	
125	Libretto della ripartizione del vino ai militari della stazione	-	-	-	-	-	-	-	1	
126	Inventario dei beni mobili. Mod. A	-	-	1	-	1	1	1	-	I registri di cui contro non saranno conservati dai comandi di Compagnia, Tenenza e Sezione che non hanno in consegna materiali del Ministero dell'Interno.
127	Ricapitolazione dell'inventario. Mod. B	-	-	1	-	1	1	1	-	
128	Giornale di entrata e di uscita. Mod. C	-	-	1	-	1	1	1	-	
129	Mastri per categoria e specie. Mod. D	-	-	1	-	1	1	1	-	
130	Bollettario per carico e scarico	-	-	1	-	1	1	1	-	

## DOCUMENTO 19

Tabella riepilogativa relativa alle disposizioni in vigore per il Ministero della Guerra nel 19051

Raccolta delle disposizioni in vigore inserite nel Giornale Militare a tutto l'anno 1905			
Numero d'ordine	Titolo dell'opuscolo	Direzione Generale responsabile	Data di stampa
1	Amministrazione centrale ed impiegati civili	Direzione generale servizi amministrativi	11 febbraio 1907
2	Amministrazione e contabilità, stipendi, assegni e indennità	Direzione generale servizi amministrativi	22 marzo 1907
3	Arma dei carabinieri reali	Direzione generale fanteria	
4	Avanzamento	Direzione generale servizi amministrativi	1° febbraio 1907
5	Campagne di guerra e matricole	Direzione generale leve e truppa	28 febbraio 1907
6	Cavalli	Direzione generale servizi amministrativi	15 febbraio 1907
7	Colonia eritrea e ufficiali e truppa all'estero	Direzione generale servizi amministrativi	15 febbraio 1907
8	Corrispondenza ufficiale e servizio postale e telegrafico	Direzione generale servizi amministrativi	4 aprile 1907
9	Disciplina militare	Direzione generale servizi amministrativi	15 febbraio 1907
10	Disposizioni varie	Direzione generale servizi amministrativi	28 febbraio 1907
11	Equipaggiamento, armi, munizioni e batterie	Direzione generale servizi amministrativi	4 aprile 1907
12	n.n.		
13	Istruzioni ed esercitazioni militari	Direzione generale servizi amministrativi	8 marzo 1907
14	n.n.		
15	Militari di truppa	Direzione generale servizi amministrativi	18 aprile 1907
16	Mobilitazione e formazione di guerra	Direzione generale servizi amministrativi	18 aprile 1907


17	Onorificenze e ricompense	Segretariato generale	18 aprile 1907
18	Ordinamento del Regio esercito e circoscrizione territoriale militare	Direzione generale servizi amministrativi	3 maggio 1907
19	Pensioni	Segretariato generale	3 maggio 1907
20	n.n.		
21	n.n.		
22	Servizio di artiglieria e del genio	Direzione generale servizi amministrativi	18 maggio 1907
23	Servizio di commissariato	Direzione generale servizi amministrativi	25 maggio 1907
24	Servizio sanitario ed associazione italiana della Croce Rossa	Direzione generale servizi amministrativi	25 maggio 1907
25	Servizio territoriale	Direzione generale servizi amministrativi	18 maggio 1907
26	Servizio veterinario militare	Direzione generale servizi amministrativi	18 maggio 1907
27	Stato degli ufficiali	Segretariato generale	15 maggio 1907
28	Tiro a segno nazionale	Direzione generale servizi amministrativi	15 giugno 1907
29	Trasporti	Direzione generale servizi amministrativi	10 settembre 1907
30	Ufficiali in congedo	Direzione generale fanteria	15 giugno 1907

- 1** La tabella è stata realizzata sulla base delle informazioni reperite dalla consultazione del sistema bibliotecario nazionale (sbn.it). Sono emerse discrasie tra quanto riportato nelle schede degli opuscoli e quanto verificato in fase di ricerca. A titolo esemplificativo, il fascicolo n. 5 «Campagne di guerra e matricole» nel sistema bibliotecario nazionale è attribuito alla Direzione generale servizi amministrativi mentre la copia consultata riporta in intestazione Direzione generale leve e truppa.

## DOCUMENTO 20

Circolare n. 212/1 di protocollo del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria in data 17 aprile 1915.

*Roma, 17 aprile 1915*

  
**COMANDO GENERALE**  
dell'Arma dei Carabinieri Reali  
**UFFICIO SEGRETERIA**

N. 212 di protocollo  
1

**O g g e t t o**

**Riparti del carteggio riservato e riservato speciale dal 1° gennaio 1916**

**CIRCOLARE**

Poichè i criteri per la classificazione del carteggio riservato e riservato speciale differenziano fra legione e legione, si stabilisce che — a datare dal 1° gennaio 1916 — sia adottato il reparto dei carteggi in parola, conformemente agli uniti specchi, per tutti i comandi di ufficiale (legioni comprese).

**Il Tenente Generale**  
**Comandante Generale**  
**G. Zoppi**

\_\_\_\_\_  
*Carle annesse N.*  
\_\_\_\_\_

**A tutti i comandi di legione  
alla scuola allievi ufficiali  
alle Colonie**

A

## Legione Territoriale dei Carabinieri Reali di \_\_\_\_\_

Classificazione del carteggio Riservato Speciale:

CATEGORIA	SPECIALITÀ	OGGETTO DELLA PRATICA
RISERVATA SPECIALE	1	Progetto di mobilitazione
	2	Personale mobilitato e precettato — Ufficiali in congedo
	3	Requisizione quadrupedi, materiali, ecc.
	4	Difesa costiera — Protezione delle ferrovie — Comandi di Tappa — Polizia militare
	5	Cose varie

B

## Legione Territoriale dei Carabinieri Reali di \_\_\_\_\_

Classificazione del carteggio Riservato

CATEGORIA	SPECIALITÀ	OGGETTO DELLA PRATICA
RISERVATA	1	Circolari e disposizioni di massima — Istruzioni
	2	Partiti politici
	3	Informazioni in genere
	4	Informazioni sui militari
	5	Cifrari e telegrammi cifrati
	6	Carte personali degli Ufficiali — Domande, ecc. ecc.
	7	Ricompense
	8	Punizioni
	9	Passaggio dei treni Reali
	10	Cose varie

## DOCUMENTO 21

USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1915, circolare n. 212/1 di protocollo ad oggetto «Riparti del carteggio riservato e riservato speciale dal 1° gennaio 1916» del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria in data 17 aprile 1915

## Schema di classificazione «carteggio Riservato Speciale»

Categoria	Specialità	Oggetto della pratica
Riservata speciale	1	Progetto di mobilitazione
	2	Personale mobilitato e precettato – Ufficiali in congedo
	3	Requisizione quadrupedi, materiali, ecc.
	4	Difesa costiera – Protezione delle frontiere – Comandi di Tappa – Polizia militare
	5	Cose varie

## Schema di classificazione del «carteggio Riservato»:

Categoria	Specialità	Oggetto della pratica
Riservata	1	Circolari e disposizioni di massima
	2	Partiti politici
	3	Informazioni in genere
	4	Informazioni sui militari
	5	Cifrari e telegrammi cifrati
	6	Carte personali degli Ufficiali – Domande, ecc. ecc.
	7	Ricompense
	8	Punizioni
	9	Passaggio dei treni Reali
	10	Cose varie



## DOCUMENTO 22

Scuola Allievi Sottufficiali CC. RR. – Firenze, Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione – per gli Allievi Sottufficiali dei Carabinieri Reali – (Ad uso esclusivo della Scuola e fuori commercio), Firenze, Stabilimento Tipografico G. Ramella & C., 1927



## PROGRAMMA

### Istruzione sul carteggio e sulla tenuta degli uffici

- Tesi 1.<sup>a</sup> — Scopo dell'istruzione sul carteggio — Classificazione e divisione del carteggio — Registro di corrispondenza.
- Tesi 2.<sup>a</sup> — Lettera o rapporto — Dettato delle lettere o rapporti — Lettere su foglio intero o mezzo foglio — Firma — Indirizzo.
- Tesi 3.<sup>a</sup> — Processo verbale — Elementi indispensabili che deve contenere un processo verbale — Modo di compilarlo — Registro dei processi verbali — Processi verbali redatti dagli appuntati e dai carabinieri — Moduli di processo verbale — In quali casi si compila il processo verbale — Spedizione dei processi verbali.
- Tesi 4.<sup>a</sup> — Elenco — Attergato — Firma e registrazione degli elenchi e degli attergati.
- Tesi 5.<sup>a</sup> — Telegramma — Telegramma cifrato — Cifrario — Registrazione dei telegrammi — Fonogrammi.
- Tesi 6.<sup>a</sup> — Tenuta dell'archivio — Divieto di estrarre copia di carte d'ufficio per uso particolare o di darne visione — Carta da usarsi — Calligrafia — Pieghi — Buste e loro confezione.
- Tesi 7.<sup>a</sup> — Spedizione di lettere riservate e riservate speciali: comunicazione di notizie urgenti — Apertura di uffici telegrafici e telefonici.
- Tesi 8.<sup>a</sup> — Segnalazione di fatti ed avvenimenti rimarchevoli da farsi dai comandanti di stazione — Constatazione e verifica dei fatti da segnalarsi e processo verbale da compilarli.



## PRIMA TESI.

**SCOPO DELL'ISTRUZIONE SUL CARTEGGIO.** — L'istruzione sul carteggio regola il carteggio che, per tutti i rami del servizio, ha luogo nell'interno delle legioni o coi Comandanti di Gruppo o col Comando Generale, e quello che, per servizio speciale dell'Arma, ha luogo fra i comandi stessi, coi Ministeri e colle Autorità militari, politiche, giudiziarie ed amministrative.

**DIVERSE FORME CON CUI HA LUOGO IL CARTEGGIO.** — Il carteggio si svolge a mezzo di lettere, rapporti, verbali, elenchi di trasmissione, attergati, fonogrammi, telegrammi, ordini del giorno, stati periodici, ecc.

**DIVISIONE DEL CARTEGGIO.** — Il carteggio è *ordinario*, *riservato* e *riservato speciale*.

I comandanti di stazione, nel disbrigo del carteggio ordinario, possono farsi coadiuvare da quei militari dipendenti che si prestano spontaneamente. Questi però non devono, per tale motivo, essere dispensati dal loro turno di servizio.

Il carteggio riservato e riservato speciale è trattato esclusivamente dai comandanti di stazione.

**CLASSIFICAZIONE DEL CARTEGGIO.** — Nei comandi di stazione il carteggio è classificato in 4 categorie e 29 specialità. (Per la denominazione di ciascuna di esse vedasi a pagg. 12 e 13).

Ad ogni categoria è assegnata un'apposita casella. Le varie specialità costituenti una categoria sono riposte, secondo l'ordine dato dalla tabella nella casella assegnata alla categoria cui esse si riferiscono. Ogni categoria è chiusa in una coperta consistente, sulla quale sarà incollato un semplice foglio di carta che porti scritto in grossi caratteri il suo oggetto, quando la scrittura non si faccia sulla stessa coperta (Vedasi mod. n. 1).

Tutte le carte che si riferiscono ad una specialità sono riposte e numerate per ordine di data, in una copertina conforme al mod. n. 1 del modellario degli stampati per uso dell'Arma. (Vedasi mod. n. 2 e n. 3).

**REGISTRO DI CORRISPONDENZA.** — I comandi di stazione, a differenza di quelli di ufficiale e di sezione, non tengono il registro di protocollo, bensì il registro di corrispondenza.

Tutte le lettere e comunicazioni scritte che i comandanti di stazione fanno, sono copiate testualmente sul registro di corrispondenza, eccetto quelle riservate e riservate speciali di cui faranno la minuta, che verrà conservata, colla lettera ricevuta, in apposita coperta da rinnovarsi ogni anno, indicando soltanto sul registro di corrispondenza e nelle rispettive colonne il numero e la data della lettera, ponendo sotto la data la parola: *Riservata*, ovvero *Riservata speciale*. (Vedasi mod. n. 4).

## SECONDA TESI.

**LETTERA O RAPPORTO.** — La lettera o rapporto è il principale e più usuale mezzo di corrispondenza.

Su ciascuna lettera non si deve in massima trattare più di un affare.

Nel margine di ciascuna lettera deve indicare: (Vedasi mod. n. 5).

1) Il numero del registro di corrispondenza;

4

2) L'oggetto della lettera, scritto concisamente, ma in modo però di porgere subito un'idea dell'argomento principale;

3) La data, il numero di protocollo o del registro di corrispondenza, e quelle altre indicazioni che trovansi al margine della lettera cui si risponde;

4) I documenti annessi;

5) L'indirizzo.

Tutti i documenti che si allegano alle lettere, rapporti, elenchi, ecc., debbono portare in testa l'indicazione del comando che ha compilato la lettera ed il riferimento alla lettera cui i documenti sono allegati. Inoltre i documenti dovranno portare un numero progressivo. (Vedesi mod. n. 6).

In massima i documenti si allegano in originale, salvo poi a richiederne la restituzione.

**CIRCOLARI.** — Quando una lettera dello stesso tenore è indirizzata a più comandi od uffici, prende il nome di *Circolare*.

Le circolari non hanno numero particolare e distinto da quello delle altre lettere: solo accanto al numero di protocollo si scrive: *Circolare*.

**DETTATO DELLE LETTERE O RAPPORTI.** — Il dettato delle lettere o rapporti di servizio deve essere soprattutto chiaro e preciso; perciò bisogna che lo svolgimento dei concetti sia bene ordinato, semplice e piano lo stile, e bene appropriate le espressioni. In siffatte scritture è pregio importantissimo la concisione, purchè peraltro non ne derivi oscurità od ambiguità. Devesi cominciare coll'entrare subito in argomento senza inutili preamboli, e devesi finire senza formole di complimento.

Nella corrispondenza *personale*, la persona cui si scrive è trattata sempre col pronome di terza persona, ed i titoli di onoranza o di cerimonia che possono usarsi nel corpo della lettera sono:

Vostra Altezza Reale (V. A. R.), Vostra Eccellenza (V. E.), Vostra Signoria (V. S.).

Nella corrispondenza di ufficio di carattere *non personale* si si dovranno invece sopprimere tutti i titoli ed usare indicazioni esclusivamente impersonali, quali - *Questo Comando* - ovvero - *Cotesto Ministero* - *Cotesto Comando* - *Cotesta Direzione* - in luogo di V. A. R., V. E. ecc.

Qualora però nel carteggio coi comandanti dell'Arma le autorità civili facessero uso di titoli di onoranza o di cerimonia diversi da quelli sopra indicati, e finissero con formole di complimento, si dovranno i titoli e formole stesse ricambiare.

Quando una lettera si riferisce ad un affare antecedente bisognerà riepilogarlo in poche parole, indicandone la data ed il numero relativo.

Nelle lettere che i comandanti inferiori spediscono a quelli superiori, si deve sempre indicare se l'affare cui la lettera si riferisce è stato partecipato ad altri comandi od autorità, quando tale partecipazione è prescritta.

Nelle lettere di risposta per informazioni o verifiche eseguite per ricorsi, addebiti, ecc. fatti a carico di militari dell'Arma, si dovrà far cenno ai soli risultati positivi, e quando i ricorsi od addebiti venissero constatati completamente infondati, basterà dire genericamente che risultarono insussistenti le accuse mosse.

**LETTERE SU FOGLIO INTERO O SU MEZZO FOGLIO.** — Le lettere che accompagnano documenti, carte, ecc., devono essere su foglio intero. La corrispondenza con mezzo foglio, allorchè la scrittura non oltrepassi la prima pagina e non si debbano unire carte e documenti, è ammessa fra tutti i comandi dell'Arma.



**FIRMA.** — La firma deve essere sempre scritta a mano in modo ben intelligibile, e preceduta dalla indicazione del grado e della carica.

Chi, nei casi previsti dai regolamenti, assume le veci del titolare, mancante od assente, di un comando, dovrà aggiungere l'indicazione di *interinale* subito dopo quella della carica.

Nei casi invece in cui non ha luogo cessione di comando, quando cioè, essendo improvvisamente o temporaneamente assente il titolare, occorra dare senza indugio corso a pratiche o disposizioni, chi firma carte o documenti d'ufficio pel titolare dovrà far precedere la parola *per*, all'indicazione del grado del titolare stesso.

**INDIRIZZO.** — Le corrispondenze debbono essere tanto a margine delle lettere, quanto sulla busta, indirizzate imperpersonalmente al comando od ufficio destinatario.

Gli indirizzi dovranno avere quindi la seguente forma:

*Al Comando della Compagnia  
dei Carabinieri Reali di*

AQUILA.

*Al Ministero della Guerra (Direzione Generale...)*

ROMA.

### TERZA TESI.

**PROCESSO VERBALE.** — Il processo verbale è l'atto con cui, normalmente, i comandanti di stazione rendono conto, per iscritto, di tutte le operazioni di servizio che essi compiono.

**ELEMENTI INDISPENSABILI CHE DEVE CONTENERE UN PROCESSO VERBALE E MODO DI COMPILARLO.** — Ogni processo verbale deve contenere, come indispensabili condizioni:

1) l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo in cui è redatto;

2) il cognome, nome e qualità dell'ufficiale od agente che procede, accennando se vestiva la divisa o l'abito simulato, se agiva di ufficio ed in virtù di ordine, mandato o richiesta, di cui si indicherà l'oggetto, l'autorità mittente e la data;

3) il cognome, nome, paternità, età, professione, patria e domicilio di tutte le persone notate nel verbale, siano esse querelanti, richiedenti, imputate o testimoni;

4) l'esposizione esatta e particolareggiata, ma non prolissa, del fatto, coll'indicazione del tempo e del luogo in cui si verificò e di tutte le circostanze che lo qualificano, non omettendo mai, quando trattasi di reati contro le persone o le proprietà, d'indicare se furono commessi facendo uso d'arma propria o impropria, insidiosa o non, e, nel caso che l'imputato avesse licenza di porto d'armi, da quale autorità gli sia stata concessa e per quali motivi.

Così pure saranno indicati sempre il valore degli oggetti rapiti, estorti, rubati, abbruciati, ecc., e la gravità delle lesioni personali, quando ve ne sono;

5) le disposizioni dei testimoni, il giudizio o rapporto dei periti e delle altre persone intervenute, nonché le prove e gli indizi raccolti a carico delle persone arrestate o denunciate in dipendenza del reato, indicando al caso se quest'ultime sono pregiudicate, se l'arresto fu eseguito nella flagranza, se d'ufficio o dietro mandato, ordine o richiesta, chi l'abbia operato ed a quale autorità sia stato presentato l'arrestato, come pure se vi fu confisca di oggetti di convinzione del reato, e se gli imputati furono riconosciuti dai danneggiati o dai testimoni, e se si resero rei confessi.

Gli oggetti confiscati verranno descritti distintamente e, dovendo essi venir sigillati, s'indicherà nel verbale il numero dei sigilli e la loro impronta.

6

Nei processi verbali non possono farsi interlinee, né abrasioni.

Le cancellature necessarie devono essere eseguite in modo da lasciar leggere le parole cancellate. Gli spazi vuoti devono essere interlineati. Le variazioni ed aggiunte che occorrono prima della sottoscrizione sono fatte mediante postille ed inserita la menzione di questa formalità con indicazione del numero delle cancellature e postille.

Se occorrono variazioni od aggiunte dopo la sottoscrizione e prima che si proceda ad altri atti, il processo verbale è riaperto, indi di nuovo chiuso con le forme sopraindicate;

6) le disposizioni o misure già state prese dall'Arma a riguardo dell'avvenuto;

7) l'indicazione della destinazione del verbale e delle copie che se ne redigono.

Il compilatore poi non deve confondere in una sola e generica esposizione di fatti, l'opera di tutti i militari presenti all'accertamento dei fatti stessi; ma rispecchiare invece la parte avuta nelle operazioni di servizio dai singoli agenti, distinguendo nominativamente coloro che furono presenti in persona a quel fatto, a quella tal circostanza essenziale, a quella tal ricognizione, da quelli che vi concorsero soltanto col rimanere in appiattamento, in custodia, in guardia, e simili; e che non hanno perciò potuto vedere o sentire personalmente quanto viene dichiarato nel processo verbale.

Questa distinzione è necessaria, affinché ciascuno non abbia a dichiarare se non ciò che realmente ha visto, e di cui ha piena e personale conoscenza; in modo che tutti sempre siano in grado di confermare in giudizio le narrazioni contenute nei loro processi verbali, senza contraddizioni od esitazioni, e possano queste narrazioni servire di una ben sicura norma all'Autorità;

8) l'eventuale indicazione se una dichiarazione in esso inserita fu fatta spontaneamente o su domanda; se fu dettata dal dichiarante, ne è fatta menzione;

9) la firma, previa lettura delle persone intervenute anche quando la continuazione delle operazioni sia rimessa ad altro giorno, avvertendo che se taluno non possa o non voglia sottoscrivere dev'esserne fatta menzione.

**REGISTRO DEI PROCESSI VERBALI.** — Tutti i processi verbali dovranno essere trascritti integralmente sul *registro dei processi verbali* (Vedasi mod. n. 7 e 8).

**PROCESSI VERBALI REDATTI DA MILITARI DI TRUPPA.** — I militari di truppa nella compilazione dei processi verbali saranno, occorrendo, diretti e coadiuvati dai rispettivi comandanti di stazione.

**FORMULARI DEI PROCESSI VERBALI.** — I processi verbali di arresto, cattura o accompagnamento in seguito a mandato, ordine o richiesta, e quelli di varie ricerche, saranno redatti su formulari stampati identici agli uniti modelli. (Vedasi mod. n. 9 e n. 10).

**OPERAZIONI DI SERVIZIO DA RIFERIRSI CON PROCESSO VERBALE.** — Il processo verbale viene compilato per tutte le operazioni di servizio compiute, come costatazioni di delitti, contravvenzioni, avvenimenti, arresti di qualsiasi specie, costituzioni volontarie, perquisizioni domiciliari e personali qualunque ne sia il risultato, confische, sequestri e rinvenimenti di oggetti, sommari interrogatori degli imputati, sommarie informazioni testimoniali, atti di ricognizione e confronti, impedimento o cognizione di comunicazioni telefoniche, querele e remissioni, denunce, evasioni dalle mani di militari dell'Arma, o dalle camere di sicurezza delle stazioni, rotture, alterazioni o dispersioni per qualsiasi causa di corpi di reato, od altro in consegna all'Arma, varie ricerche d'individui da arrestarsi, e risultati di indagini sopra fatti interessanti la giustizia.



L'ARMA COMPILA I PROCESSI VERBALI SOLO PER I DELITTI CHE CONSTATA, PER GLI ARRESTI CHE OPERA E PER GLI AVVENIMENTI CHE RILEVA. — Nelle località ove prestano servizio anche altri agenti, l'Arma verifica e compila i verbali soltanto per i delitti che constata per la prima, e per quelli dei quali riceve per la prima diretta denuncia o querela; per gli arresti che eseguisce o per gli avvenimenti che rileva essa stessa mediante il suo intervento. Per gli altri delitti, arresti ed avvenimenti, prende soltanto notizia e ne riferisce per norma, con breve rapporto al proprio superiore diretto.

SPEDIZIONE DEI PROCESSI VERBALI. — Copia di ogni processo verbale è rimessa dai comandanti di stazione al loro superiore diretto ed alle autorità competenti (Pretore - Procuratore del Re).

LA COPIA DI PROCESSO VERBALE SPEDITA AL SUPERIORE DIRETTO TIEN LUOGO DI RAPPORTO. — La copia di processo verbale spedita al superiore diretto, tien luogo di rapporto.

Qualora occorra far menzione di circostanze non inserite nel processo verbale e che interessa di portare a conoscenza del superiore stesso, il processo verbale sarà spedito con lettera di accompagnamento. In caso diverso sarà spedito con semplice numero di protocollo o con attergato.

Trattandosi di arresti in genere, si indicherà sempre nella lettera d'accompagnamento e nell'attergato, la data e il numero del processo verbale o rapporto con cui venne riferito il reato.

#### QUARTA TESI.

ELENCO-ATTERGATO. — Quando si abbiano a trasmettere documenti riguardanti un medesimo affare, per competenza, per parere, od in adempimento di disposizioni superiori, ciò si fa per elenco o per attergato.

Nel carteggio coi comandi e colle autorità militari ed anche col Ministero della Guerra, si userà di preferenza l'attergato se il documento da trasmettere è uno solo, oppure quando, essendovi più documenti, essi siano allegati ad una lettera, o ad un elenco su cui si possa scrivere l'attergato.

Ove occorra la conservazione negli atti dei documenti originali, se ne richiederà con l'attergato la restituzione.

I comandanti di stazione, ad esempio, impiegheranno l'attergato nella trasmissione di tutte le domande che non debbono progredire oltre il Comando Generale.

Si userà del pari l'attergato, da tutti gli uffici, per restituire documenti o pratiche avute in comunicazione con lo stesso mezzo o con elenco o con lettera, ed anche per trasmettere ai comandi interessati le lettere originali relative ad informazioni o ad altre indicazioni richieste all'Arma, purchè le informazioni o indicazioni non abbiano speciale importanza.

In quest'ultimo caso, il comando dipendente potrà fornire a quello richiedente le domandategli informazioni o notizie pure per attergato, avvertendo di compendiarle nella pratica relativa, con brevissimo cenno, le informazioni o notizie date.

Così ad esempio, essendosi date informazioni favorevoli per la concessione di un permesso di porto d'armi, basterà indicare nella pratica: *Con attergato n. \_\_\_\_\_ delli \_\_\_\_\_ fornite favorevoli informazioni sul conto di \_\_\_\_\_ che ha chiesto il permesso di porto d'armi (rivoltella, fucile ecc.).*

I periodici, stati e verbali, quando non sia necessario di accompagnarli con lettera od elenco, o munirli di attergato, per dare schiarimenti od indicazioni necessarie, sono trasmessi apponendo sul frontespizio o sulla prima pagina il numero del registro di corrispondenza, la data e l'indirizzo.



8

Le contabilità che debbono proseguire oltre al comando al quale s'inviavano, saranno trasmesse con lettera od elenco. L'elenco è conforme all'unito modello n. 11.

S'indica in fronte l'Autorità cui è indirizzata ed il motivo della trasmissione, cioè se per competenza, parere, ovvero in esecuzione di un ordine.

Ciascuna carta è descritta nell'elenco secondo il suo titolo.

Se la trasmissione ha luogo per attergato, ciò si fa trascrivendo sul dorso del documento stesso la formula seguente

*Comando (o quell'altra dicitura del caso)*

N. .... di protocollo

Si trasmette al .....

per informazioni (parere), ecc.

A ..... addì ..... 1921.

Il .....

FIRMA E REGISTRAZIONE DEGLI ELENCHI E DEGLI ATTERGATI. — Gli elenchi di trasmissione ed attergati sono firmati e registrati sull'apposito registro di corrispondenza, secondo le norme prescritte per le lettere.

#### QUARTA TESI.

TELEGRAMMA. — Il telegramma si usa esclusivamente per comunicare ordini, notizie, disposizioni, ecc. che importi siano sollecitamente conosciuti o comunicati. (Vedasi mod. n. 12).

Tutti i telegrammi presentati dai comandi dell'Arma sono soggetti alle norme ed al pagamento delle tasse all'atto della presentazione, come i telegrammi privati. Fanno eccezione i soli telegrammi concernenti ricerche e accertamenti di reati fatti dagli Ufficiali di polizia giudiziaria, compresi i militari dei Carabinieri Reali, che godono della completa franchigia. Questi telegrammi devono portare l'intestazione « Ministero di grazia e giustizia », e devono essere firmati dal mittente con la qualifica di « Ufficiale di polizia giudiziaria » preceduta dalla dichiarazione seguente: « Il presente telegramma si riferisce esclusivamente ad affari di polizia giudiziaria ».

CONTABILITÀ DELLE SPESE PER TELEGRAMMI. — Per sopprimere alle spese dei telegrammi che non godono della franchigia i Comandi di stazione hanno in consegna, dall'Amministrazione Legionale, un apposito fondo del quale rendono conto — trimestralmente, per le spese a carico del Ministero dell'Interno, e mensilmente per quelle a carico del Ministero della Guerra, — con speciali contabilità alle quali devono essere allegate le copie dei telegrammi spediti e le ricevute degli Uffici Telegrafici.

FORMA DEI TELEGRAMMI. — I telegrammi devono, se si riferiscono a fatti, annunciarli senza commenti, se a disposizioni da impartirsi, devono darle senza spiegazione, dovendo la corrispondenza ordinaria completare l'esposizione dei fatti e spiegare e dare ragione, ove occorra, delle disposizioni emanate.

TELEGRAMMI ESPRESSI. — I telegrammi ordinari dovranno essere sostituiti da telegrammi espressi di Stato ogni qual volta le comunicazioni ferroviarie, esistenti fra le località di provenienza e quelle di destinazione, assicurano l'arrivo dei telegrammi espressi all'ufficio destinatario in tempo utile per l'emissione dei provvedimenti di sua competenza.

È assolutamente vietato d'includere nei telegrammi espressi documenti di qualsiasi genere.

Per i telegrammi espressi sono attualmente in vigore disposizioni ministeriali che ne consentono l'uso solo per comunicazioni che abbiano carattere di assoluta ed inderogabile urgenza.

**BIGLIETTO URGENTE DI SERVIZIO.** — Il biglietto urgente di servizio sostituisce il telegramma espresso in tutti i casi in cui le comunicazioni da farsi, pure esigendo un recapito sollecito, non abbiano però carattere di assoluta urgenza.

**RACCOMANDATE-ASSICURATE.** — La spedizione del carteggio raccomandato e assicurato si effettua in franchigia.

Però l'uso della corrispondenza raccomandata deve essere limitata alla trasmissione di pieghi contenenti documenti di assoluta importanza e non facilmente duplicabili, e quello della corrispondenza assicurata per le sole carte-valori, per i documenti di mobilitazione riservatissimi, e per quelli di cui sia impossibile, o quasi, di ottenere i duplicati.

**TELEGRAMMA CIFRATO-CIFRARIO.** — Quando si devono comunicare fatti di disciplina o di servizio che ridondano a scapito del buon nome e prestigio di militari dall'Arma o di altri Corpi, ed in tutti quegli altri casi in cui i fatti segnalati sono di natura riservata ed importante, si farà uso del *Cifrario*.

In tal caso non è necessario di cifrare tutto il testo del telegramma, ma basterà cifrare quelle parole necessarie per impedire che sia compreso il senso del telegramma e svelata la cifra.

I comandi di stazione faranno uso del *cifrario* che hanno in consegna (*Cifrario speciale per uso interno dell'Arma*), nel frontespizio del quale sono anche indicati i Ministeri, comandi od uffici cui venne distribuito il *cifrario* medesimo.

I telegrammi compilati in cifra debbono portare in calce, invece della dichiarazione di *Stato*, quella di *cifre di Stato*, (Vedasi mod. n. 13).

**REGISTRAZIONE DEI TELEGRAMMI.** — Dai comandanti di stazione si registrano i telegrammi spediti sul registro di corrispondenza, e si conservano quelli ricevuti nella pratica cui si riferiscono.

Per telegrammi in cifra non si metteranno nella pratica relativa all'oggetto cui si riferiscono che la minuta in tutte lettere o la traduzione, mentre la minuta in cifra od il telegramma cifrato saranno conservati in apposita pratica riservata, dal comandante la stazione.

In ogni modo, tanto nelle pratiche ordinarie quanto in quelle riservate, non si dovranno mai trovare cifre e testo sovrapposti.

**FONOGRAMMI.** — Ove è possibile si farà uso di fonogramma per le comunicazioni urgenti in genere, per disposizioni di servizio, ricerche, informazioni, ecc.

Il fonogramma però non potrà essere usato per le comunicazioni di carattere riservato, a meno che non trattisi di comandi o di comandi ed autorità che abbiano filo telefonico diretto che non permetta commutazioni.

#### SESTA TESI.

**TENUTA DELL'ARCHIVIO.** — Tutte le carte dell'anno in corso sono tenute nelle rispettive caselle.

Nei primi mesi di ogni anno le carte dell'anno precedente sono riunite, per specialità, in pacchi distinti e legati in guisa che nessun documento possa andare smarrito.

Sul dorso del pacco s'indica l'anno a cui esso si riferisce, e la specialità che contiene. Detti pacchi saranno tenuti raccolti ed ordinati, e costituiranno l'archivio della stazione.



11

**DIVIETO DI ESTRARRE COPIA, PER USO PARTICOLARE, DI CARTE D'UFFICIO O DI DARNE VISIONE.** — Nessuno può estrarre per uso particolare copia di documenti e di lettere d'ufficio, nè dare visione di esse lettere e documenti a persone estranee, salvo per motivi di servizio o previa la superiore autorizzazione.

**CARTA E CALLIGRAFIA DA USARSI NEL CARTEGGIO D'UFFICIO.** — La carta da usarsi per la corrispondenza ufficiale deve essere del formato detto *processo*, il cui foglio piegato misura centimetri 27 di altezza, e centimetri 18 e mezzo di larghezza, tranne che venisse superiormente autorizzato un formato più piccolo.

In qualsiasi scrittura si devono evitare gli svolazzi di penna ed ogni altra eleganza calligrafica, avvertendo di scrivere i nomi propri, e le cose che primeggiano, in caratteri più grossi.

**PIEGHI, BUSTE E LORO CONFEZIONE.** — I pieghi e le buste per la trasmissione del carteggio devono essere di carta tale che possa reggere al trasporto postale, in modo che le lettere e i documenti ripostivi non abbiano a smarrirsi.

E vietato l'uso del vecchio carteggio e dei fogli di registri, stati, specchi, ecc. per la confezione di pieghi e buste.

#### SETTIMA TESI.

**SPEDIZIONE DI LETTERE RISERVATE E RISERVATE SPECIALI.** — Le lettere riservate e riservate speciali devono essere spedite in duplice busta, di cui quella sola interna porta l'indicazione: *riservata o riservata speciale*.

Quando si tratti di pieghi che debbono essere aperti esclusivamente dal titolare dell'ufficio stesso, invece della parola *riservato*, dovranno essere contrassegnati colle parole *riservato alla persona*, o *riservato al titolare*, o soltanto *personale*. In questo caso a chi fa le veci del titolare incombe l'obbligo di far pervenire i pieghi alla persona cui sono diretti, rettificandone l'indirizzo se occorre.

**COMUNICAZIONI DI NOTIZIE URGENTI.** — I comandanti di stazione che devono comunicare senza ritardo una notizia od una disposizione qualsiasi, e che non hanno a loro disposizione un ufficio telegrafico o il telefono, si serviranno, pel recapito dei pieghi, di adunanza espressa, ovvero di altro mezzo parimenti sollecito.

**SEGNALAZIONE DI FATTI ED AVVENIMENTI RIMARCHEVOLI DA FARSI DAI COMANDANTI DI STAZIONE.** — Importando che dei fatti o reati rimarchevoli i superiori e le autorità abbiano conoscenza con la maggiore sollecitudine, i comandanti di stazione signaleranno al loro superiore diretto per telegrafo o per telefono (e non potendo servirsi del telefono o nel telegrafo, del mezzo più colere) in modo succinto e chiaro i seguenti delitti, arresti ed avvenimenti:

**DELITTI.** 1. I delitti contro la sicurezza dello Stato compresi nel Libro secondo, Titolo I. Cap. 1, 2, 3 e 4, del Codice Penale.

2. Gli scioperi e coalizioni. (Art. 166 del Codice Penale).

3. Le radunate sediziose e le violenze e resistenze all'Arma, nonché quelle alle autorità e ad altri agenti. (Art. 189 e 190 del Codice Penale).

4. Le evasioni dalle mani dei militari dell'Arma, dalle camere di sicurezza delle stazioni, ovvero dalle carceri giudiziarie o da qualsiasi altro stabilimento di pena. (Art. 226, 227 e 228 del Codice Penale).

5. Gli eccitamenti alla guerra civile, la formazione e comparsa di corpi armati, e le pubbliche intimidazioni. (Art. 252, 253 e 255 del Codice Penale).

6. Gli incendi, le inondazioni, le sommersioni di edifici e cose pubbliche od appartenenti allo Stato, ovvero che rivestano speciale gravità. (Libro secondo, Titolo VII, Cap. 1 del Codice Penale).

7. Gli attentati alla sicurezza delle strade ferrate (Articoli 312 e 313 del Codice Penale).

8. Gli omicidi volontari ed i delitti contro la persona, nel caso in cui questi ultimi rivestano eccezionale gravità, o comunque riguardino militari o pubblici funzionari. (Art. 364, 365 e 366 del Codice Penale).

9. Le rapine, le estorsioni ed i ricatti. Art. dal 406 al 411 del Cod. Penale.

10. Le mene d'ogni genere tendenti a subornare le truppe sia di terra che di mare.

11. Le esposizioni delittuose o fortuite di sostanze esplosive ed infiammabili e gli eventuali furti di tali sostanze. (Circolare del Comando Generale n. 11813 dell'8 novembre 1894 e Bollettino ufficiale del Ministero dell'Interno del 21 gennaio 1910, n. 3).

12. Le scoperte di associazioni per delinquere. (Dall'articolo 248 al 251 del Codice Penale).

13. I peculati, le concussioni e corruzioni, i furti semplici, aggravati e qualificati, le truffe ed altre frodi, le appropriazioni indebite ed i danneggiamenti, sempre quando tali delitti rivestano specialissima gravità od importanza, sia infine per le persone dei danneggiati o degli imputati, sia per l'importo del danno, sia infine per le conseguenze che possono derivarne.

Saranno ad ogni modo sempre segnalati i furti e gli altri gravi reati verificatisi in ferrovia, nonché il rinvenimento, lungo le linee e nelle stazioni ferroviarie, di merci o bagagli abbandonati di cui non si possa spiegare la presenza nel luogo del rinvenimento, facendo in quest'ultimo caso analoga segnalazione direttamente anche al Commissariato Compartimentale di P. S. (V. dispaccio del Ministero dell'Interno n. 9066 in data 14 giugno 1907, inserito nella dispensa 6 del Bollettino Ufficiale dell'Arma stesso anno).

14. Le falsità in monete ed in carte di pubblico credito (Libro 2.° titolo VI Capo I, Codice Penale), non omettendo mai di indicare nel telegramma: *le complete generalità comprese il soprannome del fabbricatore o speditore e i connotati, se sconosciuto, il luogo ove avvenne il sequestro, il taglio, la serie ed il numero dei biglietti sequestrati, e, per quanto lo comporti lo stile telegrafico, le altre circostanze meritevoli di urgente segnalazione*. Tali segnalazioni si faranno, ove occorra, cifrate. (Circolare Ministero Interni, n. 12200 A-134866 in data 16 agosto 1906, comunicata dal Comando generale dell'Arma con circolare n. 8804 4 del 14 novembre detto anno) (1).

15. I guasti ed i deterioramenti volontari a fili, macchine ed apparecchi telegrafici, sempre quando tali guasti e deterioramenti producano lunghe interruzioni.

16. I duelli seguiti da morte.

17. Le violenze carnali ed i ratti. (Art. 331, 332, 340 e 341 del Codice Penale).

ARRESTI. 18. L'arresto di stranieri operato dall'Arma.

19. L'arresto di subornatori, di spie e di persone sospette di voler indagare lo stato delle fortificazioni militari del Regno, ed i movimenti delle truppe.

20. Gli arresti che, o per la qualità della persona, o per l'imputazione che pesa su di essa, o per altri motivi, hanno speciale importanza.

(1) Per la fabbricazione di monete e di biglietti falsi, eccettuato il caso in cui l'urgenza non autorizzi un'immediata azione, sarà bene attendere, prima di iniziare qualsiasi operazione, le istruzioni che verranno impartite dall'ufficiale diretto.



12

AVVENIMENTI. 21. La partenza e l'arrivo delle Loro Maestà il Re, la Regina e la Regina Madre. (Il passaggio sarà telegrafato solo nel caso che abbia dato luogo a qualche speciale incidente che meriti di essere segnalato subito).

22. La partenza e l'arrivo dei Principi della Famiglia Reale e dei Principi Esteri appartenenti a Famiglie Regnanti. Per quest'ultimi però soltanto quando non viaggino in incognito.

23. Le dimostrazioni pubbliche, i *meetings*, o le altre adunanze pubbliche, accennandone lo scopo.

24. Le notizie false ed allarmanti che abbiano carattere di una speciale gravità, o che siano di natura da spargere il discredito e il malcontento contro le istituzioni nazionali e contro i funzionari e gli agenti del governo.

25. I fatti calamitosi di una speciale gravità, come le inondazioni, gli incendi, i terremoti, ecc.

26. La scoperta di depositi d'armi e di munizioni da guerra.

27. Tutte le operazioni di servizio nelle quali siano morti od abbiano riportato gravi lesioni militari dell'Arma.

28. Le malattie epidemiche e le epizoozie di qualche gravità.

29. Tutte quelle altre notizie, fatti ed avvenimenti che per la loro importanza meritino di esser segnalati telegraficamente.

Contemporaneamente alla segnalazioni telegrafiche di cui sopra, i comandanti di stazione informeranno dei delitti, arresti ed avvenimenti in parola il Procuratore del Re, e, se nel territorio della stazione non siavi Tribunale, il Pretore.

Queste partecipazioni saranno fatte con rapporto o, nei casi urgenti, verbalmente, oppure, se le autorità predette non risiedono in luogo, con succinto telegramma. Tali rapporti o telegrammi saranno inseriti nel registro dei processi verbali. In egual modo dovranno i comandanti di stazione informare negli accennati casi l'ufficio di P. S. nella cui circoscrizione si trovano.

#### OTTAVA TESI.

CONSTATAZIONE E VERIFICA DEI FATTI DA SEGNALESI E PROCESSO VERBALE DA COMPILARSI. — Ad evitare inopportune segnalazioni, i comandanti di stazione non dovranno accettare come fatti compiuti, quanto può essere loro riferito per vaghe voci o per querela o denuncia; ma dovranno procedere, senza indugio, alle preliminari verifiche per quindi avvisare il superiore diretto e le autorità, nei soli casi che il reato o l'avvenimento risulti realmente avvenuto.

L'immediata segnalazione o partecipazione dei fatti, reati ed avvenimenti gravi non dispensa, ben inteso, i comandanti di stazione dal compilare poi anche per essi il verbale particolareggiato e completo.

PARTECIPAZIONE DEI FATTI, ARRESTI E DI AVVENIMENTI RIMARCHEVOLI AI COMANDI DI PRESIDIO E DELLE DIVISIONI MILITARI. — I comandi dei carabinieri reali devono, col mezzo più sollecito, informare i comandanti di presidio di tutti gli avvenimenti che possano interessarli sia nel riguardo militare, sia in quello dell'igiene e dell'ordine pubblico. E così segneranno, ad esempio, le malattie epidemiche, le epizoozie di qualche gravità, le risse clamorose fra militari o fra militari e cittadini, i reati di cui siansi resi colpevoli o complici militari sotto le armi, gli arresti operati dall'Arma di disertori appartenenti a vari corpi dell'esercito, le costituzioni dei disertori stessi all'Arma o ad altre autorità, le azioni disdicevoli od indecorose o contrarie al carattere del loro grado, od avverse alle istituzioni nazionali, commesse da ufficiali e sottufficiali in congedo, ecc.

## 13

Del pari i comandanti dei carabinieri, col mezzo più sollecito, informano i comandanti di presidio di tutti i fatti straordinari in cui l'intervento della truppa o di dette autorità, può essere necessario, ovvero soltanto utile e conveniente, come devono informarli di tutto quanto è relativo ad operazioni di servizio nelle quali abbiano comunque avuto parte militari non appartenenti all'Arma, o siano rimasti uccisi o feriti militari dell'Arma.

Dette segnalazioni sono fatte dall'Ufficiale o graduato di truppa dell'Arma che prima si trova sul posto o prima viene a conoscenza degli avvenimenti o dei fatti, il quale dovrà informarne sempre, col mezzo più sollecito, il suo superiore diretto.

Allorchè i fatti e gli avvenimenti possono interessare anche un comando di corpo o di distaccamento, il comandante del quale non è comandante di presidio, i fatti e gli avvenimenti medesimi saranno anche segnalati al comandante di corpo o di distaccamento.

I comandanti dei carabinieri reali devono poi fornire all'Autorità militare tutte le notizie ed informazioni di cui fossero richiesti.

Tali richieste però saranno dall'Autorità militare indirizzate sempre ad un comando retto da Ufficiale.

(Segue prospetti)



(Modello N. 1).

Legione Territoriale dei Carabinieri Reali di \_\_\_\_\_  
 Stazione di \_\_\_\_\_

Coperta per le pratiche della Casella N. 1 (copertina bianca).

### **Personale e Caserma.**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Mancanze e punizioni                   | 6. Istruzioni militari e munizioni da guerra |
| 2. Tra locazioni definitive e provvisorie | 7. Servizio di leva                          |
| 3. Licenze, malattie e matrimoni          | 8. Dotazioni di biciclette                   |
| 4. Ordini del giorno                      | 9. Cose varie                                |
| 5. Caserma e casermaggio                  |  |

Legione Territoriale dei Carabinieri Reali di \_\_\_\_\_  
 Stazione di \_\_\_\_\_

Coperta per le pratiche della Casella N. 2 (copertina gialla).

### **Amministrazione.**

- |   |   |
|---|---|
| 10. Paghe e competenze varie                                | 14. Vestiario, calzatura, bardatura, armi e stam- |
| 11. Ordinario e massa individuale                           | pati pel servizio puramente militare              |
| 12. Quadrupedi e foraggi                                    | 15. Cose varie                                    |
| 13. Rafferme ed informazioni per arruolamenti<br>nell'arma. |   |

Legione Territoriale dei Carabinieri Reali di \_\_\_\_\_  
 Stazione di \_\_\_\_\_

Coperta per le pratiche della Casella N. 3 (copertina azzurra).

### **Reati, Arresti ed Avvenimenti.**

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 16. Delitti         | 19. Malattie epidemiche, epizoozie, disastri ed |
| 17. Contravvenzioni | avvenimenti.                                    |
| 18. Arresti         |   |









# ARMA DEI CARABINIERI REALI

Legione di .....

## Registro di corrispondenza

### AVVERTENZE

ai Comandanti di stazione circa il modo di tenere e circa l'uso cui è destinato questo Registro di corrispondenza.

Il presente registro, contenente fogli N. cinquanta, riservato unicamente agli Uffici di Stazione, è destinato a conservare copia esatta di tutte le lettere che si scrivono per affari di servizio.

La prima colonna a sinistra serve ad indicare il numero progressivo delle lettere.

La prima lettera che si scrive al cominciare dell'anno porterà il n. 1, e le altre seguiranno progressivamente il numero d'ordine che avranno sul registro.

La seconda colonna serve ad indicare l'indirizzo dell'ufficio o persona cui la lettera fu diretta.

La terza colonna serve a notare in breve l'oggetto della lettera, e se questa lettera si scrive in risposta di una precedentemente avuta, per oggetto si noterà:

Riscontro al N. .... in data ..... indicando chiaramente il numero della lettera e la data.

La quarta colonna infine serve a copiare chiaramente per intero e progressivamente tutte le lettere che si scrivono nell'anno. La prima riga in capo d'ogni lettera deve portare la data del giorno in cui fu scritta. Subito dopo l'ultima riga di ogni lettera segue la firma del comandante la stazione, indi sotto si tira una riga in nero che serve di divisione da una lettera all'altra, detta linea deve estendersi solo alla quarta colonna.

Da una lettera all'altra non si lascia spazio in bianco senza necessità.

Legione Territoriale dei CC. RR.

di .....

Stazione di .....

N. .... di protocollo (1)

Risposta al .....

del ..... N. ....

Divisione .....

OGGETTO

Carte annesse N. ....

(2)

A .....

(Modello N. 5).

ad .....

(1) s'indicherà occorrendo se riservato, urgente ecc.  
(2) per le lettere dirette al Ministero della Guerra s'indicherà se Segretario Generale, ovvero quale delle Direzioni, Generali e la Divisione.

— 16 —

Comando della .....

Allegato N. ....

alla lettera N. .... del .....

(Modello N. 7).

## Legione di .....

## AVVERTENZE

per norma ai Comandanti di Stazione, circa l'uso di questo Registro.

Il presente registro, contenente fogli N. cinquanta, è destinato a mantenere copia esatta di tutti i processi verbali che per affari di servizio si distendono, qualunque ne sia l'oggetto.

Nella prima colonna a sinistra si nota il numero progressivo, e l'oggetto di cadun verbale, si descriveranno altresì, se occorre, i contrassegni personali degli individui in esso nominati.

Nell'altra colonna si copiano per intero, a misura che sono compilati, i processi verbali per ordine numerico e di data.

Come gli originali che si spediscono alle autorità, così le copie che si registrano devono essere sottoscritte da tutti quelli che hanno operato.

Tra un processo verbale e quello che segue non si lascerà spazio in bianco inutilmente.

In testa del registro figura l'indice ove notar si deve progressivamente il numero, la data, la pagina di registrazione e l'oggetto di cadun verbale, ciò che devono i comandanti di stazione notare senza ritardo, subito dopo copiato il processo verbale.

(Modello N. 8).

## Registro dei processi verbali

Stazione di \_\_\_\_\_

## Indice dei processi verbali.

Numero del verbale	DATA del verbale	Numero della pagina del registro	OGGETTO DEL VERBALE



(Modello N. 9).

## Legione Territoriale dei Carabinieri Reali di .....

N. .... del verbale ..... Stazione di .....

PROCESSO VERBALE di<sup>(1)</sup> ..... di .....  
per esecuzione di<sup>(2)</sup> ..... dell'Autorità Giudiziaria.CONNOTATI<sup>(3)</sup>

Statura .....	Orecchie .....
Corporatura .....	Labbra .....
Pelle .....	Baffi .....
Testa .....	Bocca .....
Capelli .....	Denti .....
Calvizie .....	Mandibola .....
Viso o faccia .....	Mento .....
Linea di inserzione dei capelli .....	Barba .....
Fronte .....	Collo .....
Rughe Frontali .....	Torace .....
Ar. ate sopracc. ....	Dorso .....
Sopracciglia .....	Addome .....
Spazio intersopracc. ....	Spalle .....
.....	Arti .....
.....	Mano .....
Tempie .....	Pianchi .....
Occhi .....	Natiche .....
Naso .....	Gambe .....
Zigomi .....	Piedi .....

Cicatrici .....

Tatuaggi .....

Caratteri professionali .....

Caratteri morali esterni .....

(1) Cattura o arresto.  
 (2) Mandato, ordine, richiesta.  
 (3) I connotati a margine dei relativi verbali si indicheranno anche per gli arresti dei renitenti, disertori e mancanti alla chiamata.

L'anno ..... addì .....

..... in .....

Noi sottoscritti .....

dichiariamo a chi spetta che, vestiti .....

il giorno ..... abbiamo ricercato

il ..... figlio

di ..... nato il .....

a ..... per dare esecuzione al<sup>(2)</sup> .....di<sup>(1)</sup> ..... spiccato contro di lui dal .....

in data ....., siccome inquisito

di ..... o condannato alla pena

di .....

Trovato .....

gli abbiamo rimesso una copia del .....

dichiarandolo contemporaneamente in arresto, ed assicuratici

della di lui persona lo abbiamo tradotto in questa caserma

onde essere presentato all'autorità mandante, col presente pro-

cesso verbale copia del quale trasmettiamo pure ai nostri

superiori.

Fatto e chiuso l'anno, mese, giorno e luogo di cui sopra

ci siamo sottoscritti.

## Legione Territoriale dei Carabinieri Reali di .....

(Modello N. 01).

Processo Verbale N. ....

Stazione di .....

## PROCESSO VERBALE di vane ricerche di .....

da .....

## CONNOTATI DI .....

Statura .....	Orecchie .....
Corporatura .....	Labbra .....
Pelle .....	Baffi .....
Testa .....	Bocca .....
Capelli .....	Denti .....
Calvizie .....	Mandibola .....
Viso o faccia .....	Mento .....
Linea di inserzione dei capelli .....	Barba .....
Fronte .....	Collo .....
Rughe Frontali .....	Torace .....
Arcate sopracc. ....	Dorso .....
Sopracciglia .....	Addome .....
Spazio intersopracc. ....	Spalle .....
.....	Arti .....
.....	Mano .....
Tempie .....	Pianchi .....
Occhi .....	Natiche .....
Naso .....	Gambe .....
Zigomi .....	Piedi .....

Cicatrici .....

Tatuaggi .....

Caratteri professionali .....

Caratteri morbosì esterni .....

(1) Mandato di arresto, di cattura, di accompagnamento, ordine di cattura, richiesta di arresto.

L'anno ..... addì .....

in .....

dichiaro a chi spetta che dovendo mettere in esecuzione  
il<sup>(1)</sup> ..... rilasciato da .....

in data ..... contro .....

figlio di .....

nato il .....

a .....

di condizione ..... siccome inquisito  
di ..... o condannato alla pena  
di ..... abbiamo effettuato  
ricerche del medesimo, vestiti .....

ma non ci è riuscito rintracciarlo neppure al di lui domicilio.

Fatto e chiuso per essere rimesso all'Autorità mandante,  
l'anno, mese e giorno di cui sopra, ci siamo sottoscritti.







$(\text{Mod. N. } 12)$ 

Bollo  
dell'Ufficio  
di accettazione

Bollo  
dell'Ufficio  
di accettazione

**Scontrino ricevuta**  
da consegnarsi al  
Mittente del Telegramma

(1) Guerra o dell'Interno. — (2) Comando od Ufficio Militare mittente.

(Mod. N. 13)

Bollo  
dell'Ufficio  
di accettazione

Bollo  
dell'Ufficio  
di accettazione

**Scontrino ricevuta**  
da consegnarsi al  
mittente del Telegramma

N. ....

ai Par. ....

per .....

ora

Indicazioni eventuali

1) Guerra o dell'Interno. — (2) Comando od Ufficio militare mittente.

(N.B. Queste cifre sono immaginarie).


## DOCUMENTO 23

Scuola Allievi Sottufficiali CC. RR. – Firenze, Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione – per gli Allievi Sottufficiali dei Carabinieri Reali cit., pp. 14-15. La tabella è elaborata sulla base delle informazioni presenti nella sinossi

Tabella di ripartizione in specialità e pratiche del carteggio d'ufficio per i comandi di stazione			
SPECIALITA'		PRATICHE	
N.	Titolo	N.	Titolo
1	Personale e caserma (copertina bianca)	1	Mancanze e punizioni,
		2	Traslocazioni definitive e provvisorie
		3	Licenze, malattie e matrimoni,
		4	Ordini del giorno,
		5	Caserma e casermaggio
		6	Istruzioni militari e munizioni da guerra,
		7	Servizio di leva.
		8	Dotazione di biciclette
		9	Cose varie
2	Amministrazione (copertina gialla)	10	Paghe e competenze varie,
		11	Ordinario e massa individuale,
		12	Quadrupedi e foraggi,
		13	Raffermi ed informazioni per arruolamenti nell'arma,
		14	Vestiario, calzatura, bardatura, armi e stampati pel servizio puramente militare
3	Reati, arresti e avvenimenti (copertina azzurra)	15	Cose varie.
		16	Delitti
		17	Contravvenzioni
		18	Arresti
4	Servizio d'istituto (copertina verde)	19	Malattie epidemiche, epizootie, disastri ed avvenimenti
		20	Informazioni
		21	Mandati di cattura e richieste d'arresto,
		22	Ricerche e travestimento,
		23	Renitenti, disertori e mancati alle chiamate per istruzioni,
		24	Pregiudicati, ammoniti e vigilati speciali,
		25	Traduzioni, scorte, corrispondenze ed ordinanze espresse,
		26	Indennità, gratificazioni e spese varie per servizio d'istituto, comprese quelle per riparazioni ed altro alle biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno
		27	Bollettino dell'arma, Bollettino delle ricerche e stampati pel servizio d'istituto
		28	Circolari ed istruzioni,
		29	Cose varie.

## DOCUMENTO 24

Circolare n. 2876/6 di prot. in data 27 dicembre 1931 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri ad oggetto la struttura della documentazione classificata



**COMANDO GENERALE**  
**dell'Arma dei Carabinieri Reali**  
**UFFICIO ORDINAMENTO**

Roma, li 27 dicembre 1931 - Anno X -  
219

N. 2874 di Prot.  
6

OGGETTO  
— o —

**Ristampa dell' "Istruzione sul carteggio".**

A tutti gli Uffici del Comando Generale  
 Agli Ispettorati di Zona dei Carabinieri Reali  
 Al Comando della Scuola Centrale Carabinieri Reali

A tutti i Comandi di Legione Carabinieri Reali  
 Al Comando CC. RR. della Regia Marina  
 Al Comando CC. RR. della Regia Aeronautica  
 Al Comando della Divisione CC. RR. di Tripoli  
 Al Comando della Divisione CC. RR. di Bengasi  
 Al Comando della Compagnia CC. RR. dell'Eritrea  
 Al Comando del Corro Zaptié della Somalia

Nel prossimo mese di gennaio, con dispensa straordinaria del Bollettino Ufficiale del CC. RR., verrà pubblicata in bozze di stampa e diramata, indistintamente a tutti i comandi dell'Arma, la nuova « Istruzione sul carteggio », nella quale sono state raccolte e coordinate le varie norme emanate al riguardo dal 1920 ad oggi, con particolare riferimento alle nuove disposizioni per la compilazione, registrazione, trasmissione e conservazione del carteggio impartite dal Ministero della Guerra con la circolare 617 del Giornale Militare Ufficiale c. a.

Il nuovo testo che abroga quello precedente, edito nel 1920, e che dovrà essere integralmente e immediatamente applicato, contiene, fra l'altro, le seguenti innovazioni:

a) Il carteggio è stato distinto in: *ordinario - riservato - riservato personale e segreto.*

b) Il carteggio ordinario, pur restando ripartito nelle tre note divisioni secondo la consueta distribuzione delle materie, assume, nei comandi di legione, la medesima denominazione dei tre uffici presso cui si svolge e cioè: **ufficio comando - ufficio amministrazione - ufficio servizio.** Ogni altra indicazione degli uffici stessi dovrà essere soppressa e non dovranno più tollerarsi diciture diverse da quelle sopraccennate, come per esempio: ufficio arruolamento - ufficio rafferme - ufficio contratti e simili.

c) Il carteggio riservato, riservato personale e segreto è stato ripartito nelle seguenti specialità:

**, R I S E R V A T O**

1°) Circolari e disposizioni di massima. Istruzioni.  
 2°) Attività antinazionale.  
 3°) Informazioni in genere.  
 4°) Informazioni su militari.  
 5°) Carte personali degli Ufficiali, domande ecc.  
 6°) Ricompense.  
 7°) Inchieste e verifiche.  
 8°) Ufficiali in congedo.  
 9°) Passaggio di treni Reali e Presidenziali.  
 10°) Cose varie.

**RISERVATO PERSONALE**

- 1°) Relazioni, referti e rapporti di carattere politico, sociale e militare.
- 2°) Punizioni.
- 3°) Affari riservati particolari.
- 4°) Cose varie.

**S E G R E T O**

- 1°) Progetti vari per la mobilitazione.
- 2°) Personale mobilitato e precettato.
- 3°) Requisizioni.
- 4°) Difesa costiera. Protezione delle ferrovie. Comandi di retrovie.
- 5°) Polizia militare.
- 6°) Cifrari.
- 7°) Cose varie.

Richiamo altresì l'attenzione dei dipendenti comandi sul contenuto dei numeri 1 - 3 - 8 - 13 e 39 (2ª parte) ove sono dettate norme importanti che dovranno essere in particolar modo curate.

Entro il 31 dicembre 1932 gli Ispettorati di Zona, sulla base delle osservazioni e proposte che loro perverranno dalle dipendenti legioni, invieranno a questo Comando Generale dettagliata relazione ove porranno in evidenza le eventuali difficoltà di applicazione che si fossero appalesate, proponendo le modificazioni o varianti ritenute necessarie, affinché si possa averne norma nella redazione dell'istruzione definitiva.

Prego segnare ricevuta.

IL GENERALE DI CORPO D'ARMATA  
COMANDANTE GENERALE  
di San Marzano

## DOCUMENTO 25

USACC, Biblioteca, serie circolari manoscritte, anno 1931, circolare n. 2876/6 di prot. in data 27 dicembre 1931 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali

Quadro di classificazione della documentazione classificata dei comandi e uffici dell'Arma dei Carabinieri Reali	
Riservato	
1°)	Circolari e disposizioni di massima. Istruzioni.
2°)	Attività antinazionale.
3°)	Informazioni in genere.
4°)	Informazioni su militari.
5°)	Carte personali degli Ufficiali, domande ecc.
6°)	Ricompense.
7°)	Inchieste e verifiche.
8°)	Ufficiali in congedo.
9°)	Passaggio di treni Reali e Presidenziali.
10°)	Cose varie.
Riservato Personale	
1°)	Relazioni, referti e rapporti di carattere politico, sociale e militare.
2°)	Punizioni.
3°)	Affari riservati particolari.
4°)	Cose varie.
Segreto	
1°)	Progetti vari per la mobilitazione.
2°)	Personale mobilitato e precettato.
3°)	Requisizioni.
4°)	Difesa costiera. Protezione delle ferrovie. Comandi di retrovie.
5°)	Polizia militare.
6°)	Cifrari.
7°)	Cose varie.



## DOCUMENTO 26

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio – bozze di stampa, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1932 – a. X, tabella 1, pp. 113-118

Tabella N. 1			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio di ufficio per i comandi di legione territoriale			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
UFFICIO COMANDO			
1	Personale Ufficiale	1	Promozioni, destinazioni, aspettative e posizioni varie degli ufficiali: reclami e variazioni,
		2	Licenze, aspettativa e decessi,
		3	Servizio di leva e missioni varie,
		4	Visite ai comandi,
		5	Uniforme,
		6	Cose varie.
2	Personale sottufficiali e militari di truppa	1	Promozioni, specchi di proposta di avanzamento, cariche speciali,
		2	Cambi di legione, passaggi di Corpo e di Arma,
		3	Traslocazioni definitive e destinazioni provvisorie,
		4	Disciplina, ricorsi e debiti,
		5	Licenze,
		6	Malattie, lesioni e decessi,
		7	Stati della forza, variazioni e statistiche,
		8	Processi, condanne e querele e citazioni,
		9	Fogli caratteristici, note caratteristiche,
		10	Cose varie.

3	Scompartimento	1	Impianto e soppressione di Comandi: aumento o diminuzione di forza,
		2	Dotazione di biciclette alle stazioni,
		3	Caserme,
		4	Cose varie.
4	Armamento, munizioni da guerra ed istruzioni.	1	Armamento, munizioni da guerra, ed uniforme dei sottufficiali e truppa,
		2	Istruzione teorico pratiche e addestramento quadrupedi,
		3	Campi d'istruzione: idoneità alla mobilitazione,
		4	Circolari: fogli d'ordini,
		5	Cose varie.
UFFICIO AMMINISTRAZIONE			
Prima Sezione ( <i>Conti e Cassa</i> ).			
5	Amministrazione e contabilità	1	Assegni ordinari,
		2	Assegni di viaggio,
		3	Indennità varie,
		4	Rendiconti cassa dei reparti,
		5	Assestamento conti militari morti,
		6	Contabilità in contanti del materiale,
		7	Premi di rafferma,
		8	Gestione del vestiario,
		9	Retta ospedaliera,
		10	Note d'osservazioni sui documenti contabili dei reparti,
		11	Note d'osservazioni della revisione,
		12	Dichiarazione di conferma dei vari rendiconti,
		13	Vendite e alienazioni varie. Perdita di materiale. Svalutazioni per causa di forza maggiore,
		14	Contratti vari,
		15	Liquidazione delle partite a bilancio,
5	Amministrazione e contabilità	16	Contabilità per somministrazioni in natura a reparti mobilitati,
		17	Cassa di previdenza,
		18	Conti relativi agli Ufficiali in congedo,
		19	Proposte di modificazione a stampati d'ordine amministrativo,
		20	Prospetti statistici,
		21	Rapporti situazione,
		22	Circolari e disposizioni amministrative,
		23	Cose varie.



6	Quadrupedi di truppa	1	Rimonte,
		2	Malattie e lesioni,
		3	Morti, riforme e vendite,
		4	Assegnazioni e ritiro,
		5	Fogli governo,
		6	Cose varie.
7	Foraggi	1	Contratti,
		2	Rendiconti,
		3	Relazioni cogli impresari,
		4	Cose varie.
8	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza,
		2	Inventari e processi verbali di consegna,
		3	Cose varie.
9	Competenze ufficiali	1	Stipendi,
		2	Anticipazioni assegni,
		3	Cessioni quinto stipendio,
		4	Alloggi degli ufficiali e contributi relativi,
		5	Pagamenti per conto del Ministero interno,
		6	Unione militare,
		7	Conto rimonta,
		8	Cavalli di agevolezza,
		9	Cose varie.
10	Affari diversi	1	Medicinali e disinfettanti,
		2	Personale civile (assunzioni e paghe),
		3	Reclami trasporti ferroviari,
		4	Reclami vari,
		5	Circolari,
		6	Cose varie.
Seconda Sezione ( <i>Magazzino</i> )			
11	Armi ed accessori	1	Prelevamenti e versamenti,
		2	Cambio delle armi guaste,
		3	Accessori ai graduati,
		4	Cose varie.
12	Autoveicoli, motocicli, biciclette e carreggio	1	Prelevamenti e versamenti,
		2	Cambio veicoli guasti,
		3	Accessori, parti di ricambio, lubrificanti,
		4	Cose varie.
13	Corredo	1	Richieste e prelevamenti,
		2	Cessioni e cambio di classi,
		3	Distribuzione,
		4	Cose varie.

14	Stampati	1	Scontrini pel trasporto del materiale e del personale,
		2	Richieste al reclusorio e acquisti dal commercio,
		3	Distribuzioni,
		4	Cose varie.
15	Masserizie	1	Richieste e acquisti dal commercio di regolamenti pubblicazioni o di altro materiale,
		2	Buoni generali delle masserizie,
		3	Distribuzioni e ritiro di regolamenti ed altro materiale,
		4	Ferri di sicurezza e portafogli,
		5	Campioni,
		6	Cose varie.
16	Affari diversi	1	Esperimenti e modificazioni di materiale,
		2	Corredo degli espulsi, morti, condannati, oggetti sequestrati, robe smarrite, versamenti,
		3	Istruzioni di massima,
		4	Cose varie.
Terza Sezione ( <i>Matricola</i> )			
17	Matricola ufficiali	1	Stati di servizio e variazioni di famiglia,
		2	Malattie, lesioni e decessi per cause di servizio,
		3	Decreti di promozione e onorificenze, riforme, collocamenti in congedo e posizioni varie dell'ufficiale,
		4	Cose varie.
18	Matricola truppa	1	Riammissioni in servizio,
		2	Rafferre,
		3	Variazioni matricolari,
		4	Decreti di ricompense, matrimoni e variazioni di famiglia,
		5	Fogli matricolari, rettifiche,
		6	Rassegne di rimando, riforme, collocamenti a riposo,
		7	Congedi e passaggi di categoria,
		8	Certificati d'iscrizione ai ruoli, informazioni e censimento,
		9	Statistiche e prescrizioni di massima,
		10	Malattie, lesioni e decessi per causa di servizio,
		11	Cose varie.

UFFICIO SERVIZIO			
19	Reati (1) (2)	1	Contro la sicurezza dello Stato, contro la libertà,
		2	Contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia,
		3	Contro l'ordine pubblico, contro la fede pubblica,
		4	Contro l'incolumità pubblica,
		5	Contro il buon costume e l'ordine delle famiglie,
		6	Contro la persona,
		7	Contro la proprietà,
		8	Contravvenzioni.
(1) I reati commessi dai militari dell'Arma fanno oggetto di carteggio di 1ª divisione. [la classificazione in divisioni è indicata al n. 4 dell'Istruzione]			
(2) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.			
20	Servizio	1	Ordine pubblico,
		2	Arresto di stranieri e di catturandi importanti (1),
		3	Fatti nei quali sono implicati militari del R. Esercito – Azioni disdicevoli commesse da militari dell'Arma in congedo illimitato,
		4	Disastri – Avvenimenti causali – Notizie varie e loro rettifiche – Viaggi dei Principi Reali,
		5	Mandati di cattura – Richieste d'arresto – Ricerche – Bollettino delle ricerche,
		6	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse – Proposte di onorificenze – Ricompense,
		7	Disertori e renitenti – Travestimento – Rinforzi alle stazioni,
		8	Malattie epidemiche – Epizoozie,
		9	Informazioni,
		10	Bollettino dell'Arma – Raccolta delle leggi e decreti – Stampati pel servizio di P.S.,
		11	Stati statistiche e prospetti,
		12	Circolari, istruzioni e disposizioni di massima,
		13	Cose varie.
(1) gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nelle specialità relative al reato stesso.			
21	Contabilità	1	Indennità per servizi speciali – Indennità alle stazioni deficienti di forza – Gratificazioni,
		2	Spese di trasporti in servizio di Pubblica Sicurezza – Spese di polizia,
		3	Spese per trasporti carcerari e relative indennità,
		4	Spese telegrafiche e telefoniche di 2ª categoria,
		5	Premi arresto di condannati ed evasi, disertori e renitenti,
		6	Spese relative a biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno.

## DOCUMENTO 27

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio – bozze di stampa, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1932 – a. X, tabella 2, pp. 119-122

Tabella N. 2			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per gli Ispettorati di Zona ed i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione.			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
PRIMA DIVISIONE			
1	Personale	1	Ufficiali (1),
		2	Promozioni, specchi di proposta di avanzamento e cariche speciali,
		3	Traslocazioni definitive e destinazioni provvisorie,
		4	Disciplina, ricorsi e debiti,
		5	Licenze,
		6	Malattie, lesioni e decessi,
		7	Stati della forza, variazioni e statistiche ,
		8	Processi, condanne, querele e citazioni,
		9	Fogli matricolari e caratteristici, note caratteristiche,
		10	Servizio di leva,
		11	Visite ai comandi.
2	Scompartimento	1	Impianto o soppressione di comandi, aumento o diminuzione di forza,
		2	Dotazione di biciclette alle stazioni,
		3	Caserme.
3	Armamento, munizione ed istruzioni.	1	Armamento, munizioni da guerra ed uniforme,
		2	Istruzioni teorico-pratiche ed addestramento quadrupedi,
		3	Campi d'istruzione, idoneità alla mobilitazione,
		4	Circolari, ordini del giorno,
		5	Cose varie.

(1) Deve comprendersi in questa specialità tutto quanto riguarda gli ufficiali e che è indicato nella categoria 1<sup>a</sup> del riparto del carteggio per i comandi di legione territoriale.

SECONDA DIVISIONE			
4	Competenze e variazioni	1	Carte paghe e competenze varie,
		2	Rapporti situazione,
		3	Gestione vestiario,
		4	Alloggi degli ufficiali e contributi relativi.
5	Quadrupedi di truppa	1	Malattie e morti – Riforme,
		2	Fogli governo,
		3	Foraggi.
6	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza,
		2	Inventari e processi verbali di consegna.
7	Vestiario e cavalli ufficiali	1	Unione militare – Anticipazione assegni,
		2	Conto rimonta – Cavalli di agevolezza.
8	Corredo ed armi	1	Cambio armi guaste – Accessori ai graduati,
		2	Richieste – Distribuzione – Inventari,
		3	Robe smarrite e mancanti.
9	Affari diversi	1	Circolari e prescrizioni di massima,
		2	Quaderni del vitto – Medicinali e disinfettanti,
		3	Stampati di 1ª e 2ª divisione,
		4	Esperimenti di materiale – Distribuzione e ritiro di regolamenti ed altro,
		5	Ferri di sicurezza e portafogli,
		6	Fogli matricolari, rettifiche – Variazioni di famiglia – Matrimoni – Onorificenze (Decreti),
		7	Rafferme – Congedi – Riforme – Passaggi di categoria,
		8	Decessi, malattie e lesioni in servizio,
		9	Reclutamento – Informazioni relative,
		10	Cose varie.
TERZA DIVISIONE			
10	Reati gravi (1)	1	Contro la sicurezza dello Stato – Contro la libertà,
		2	Contro la pubblica amministrazione – Contro l'amministrazione della giustizia,
		3	Contro l'ordine pubblico – Contro la fede pubblica,
		4	Contro l'incolumità pubblica,
		5	Contro il buon costume e l'ordine delle famiglie,
		6	Contro la persona,
		7	Contro la proprietà,
		8	Contravvenzioni.

11	Servizio d'istituto	1	Ordine pubblico,
		2	Arresti di stranieri e catturandi importanti (2),
		3	Fatti nei quali sono implicati militari del R. Esercito – Azioni disdicevoli commesse da militari dell'Arma in congedo illimitato,
		4	Disastri ed avvenimenti gravi – Notizie varie e loro rettifiche – Viaggi di Principi Reali,
		5	Mandati di cattura – Richieste d'arresto – Ricerche – Bollettino delle ricerche,
		6	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse – Proposte di ricompense,
		7	Disertori e renitenti – Travestimento – Rinforzi alle stazioni,
		8	Malattie epidemiche – Epizoozie,
		9	Informazioni,
		10	Bollettino dell'Arma – Raccolta delle leggi– Stampati di P.S.
		11	Stati – Statistiche – Prospetti,
		12	Circolari, istruzioni e disposizioni di massima,
		13	Persone pregiudicate e sospette,
		14	Cose varie.
12	Contabilità	1	Indennità di servizi speciali – Indennità per le stazioni deficienti di forza - Gratificazioni,
		2	Spese per trasporti in barca, sulle ferrovie o sulle vie ordinarie, per nolo di abiti od armi da borghese, o per altri motivi di P.S.,
		3	Spese di polizia – Spese di trasporti carcerari e relative indennità – Spese telegrafiche e telefoniche di 2ª categoria,
		4	Premi arresto di condannati, evasi, disertori e renitenti,
		5	Prodotti eventuali – Ricompense pecuniarie varie,
		6	Spese per riparazioni ed altro alle biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno.

(1) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.

(2) Gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nella specialità relativa al reato stesso.



## DOCUMENTO 28

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio – bozze di stampa, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1932 – a. X, tabella 3, pp. 123-124

Tabella N. 3			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio di ufficio per i comandi di stazione.			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
N.	Titolo	N.	Titolo
1	Personale e caserma	1	Mancanze e punizioni,
		2	Traslocazioni definitive e provvisorie,
		3	Licenze, malattie e matrimoni,
		4	Ordini del giorno,
		5	Caserme e casermaggio,
		6	Istruzioni militari e munizioni da guerra,
		7	Servizio di leva,
		8	Dotazione di biciclette,
		9	Cose varie.
2	Amministrazione	10	Paghe e competenze varie,
		11	Ordinario, e gestione vestiario,
		12	Quadrupedi e foraggi,
		13	Raffermi ed informazioni per arruolamenti nell'arma,
		14	Vestiario, calzatura, bardatura, armi e stampati pel servizio puramente militare,
		15	Cose varie.
3	Reati, arresti e avvenimenti	16	Delitti,
		17	Contravvenzioni,
		18	Arresti (1),
		19	Malattie epidemiche, epizootie, disastri ed avvenimenti,

4	Servizio d'istituto	20	Ordine pubblico,
		21	Informazioni,
		22	Mandati di cattura e richieste d'arresto,
		23	Ricerche e travestimento,
		24	Renitenti, disertori e mancati alle chiamate per istruzione,
		25	Pregiudicati, ammoniti e vigil.[ati] spec.[iali],
		26	Traduzioni, scorte, corrispondenze ed ordinanze espresse,
		27	Indennità, gratificazioni e spese varie per servizio d'istituto, comprese quelle per riparazioni ed altro alle biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno,
		28	Bollettino dell'Arma, circol. dei catturandi e stampati pel servizio d'istituto,
5	Disposizioni di massima	29	Cose varie.
		30	Circolari ed istruzioni di 1 <sup>a</sup> divisione,
		31	Circolari ed istruzioni di 2 <sup>a</sup> divisione,
		32	Circolari ed istruzioni di 3 <sup>a</sup> divisione.
(1) Quando un arresto si riferisce ad un delitto o contravvenzioni di cui havvi precedente nelle pratiche 16 o 17, si porrà in queste l'annotazione che alla pratica 18 vi è l'arresto.			



8	Registro di turno per gli ufficiali nelle commissioni di disciplina	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
9	Registro delle punizioni inflitte agli ufficiali	-	1	-	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>4</sup> ]
10	Registro dei processi verbali delle commissioni di disciplina dei sottufficiali	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
11	Registro dei processi verbali delle commissioni di disciplina degli appuntati e carabinieri	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
12	Rubrica alfabetica degli uomini di truppa	-	1	-	-	1	1	-	-	-	[la rubrica fu poi abolita per divisioni e compagnie <sup>5</sup> ]
13	Registro d'anzianità marescialli (1 registro per ciascuno dei tre gradi da maresciallo)	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
14	Registro anzianità dei brigadieri	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
15	Registro anzianità dei vice-brigadieri	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
16	Registro anzianità degli appuntati	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
17	Registro delle deliberazioni delle commissioni di avanzamento	-	1	-	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>6</sup> ]
18	Registro per le licenze accordate agli ufficiali del Regio Esercito ed agli ufficiali d'ordine	-	1	-	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>7</sup> ]
19	Registro dei servizi provvisori prestati dai militari di truppa	-	-	-	-	1	1	1	1	-	[il registro fu poi abolito per le divisioni <sup>8</sup> ]
20	Registro dei servizi eseguiti dagli ufficiali e dai comandanti di sezione fuori residenza	-	1	-	-	1	1	1	1	-	
21	Registro delle caserme della legione	-	1	-	-	-	-	-	-	-	

22	Rubrica delle stazioni	-	1	-	-	1	1	1	1	-	
23	Registro del turno di servizio di guardia dei vice-brigadieri ed appuntati	-	1	-	-	-	-	-	-	-	Per la Compagnia Comando
24	Registro dei fogli di viaggio pei movimenti collettivi. Mod. 203 del catalogo	-	1	-	-	-	1	1	1	-	
25	Registro richieste mod. B	-	1	-	-	1	1	1	1	1	Escluse le stazioni in capoluoghi d'ufficiale e di sezione. [successivamente aggiunto «Per la Compagnia Comando» <sup>9)</sup>
26	Id. id. C (parte 1 <sup>a</sup> )	-	1	-	-	1	1	1	1	-	Per la Compagnia Comando [aggiunto successivamente <sup>10)</sup>
27	Id. id. C (parte 2 <sup>a</sup> )	-	1	-	-	1	1	1	1	-	Per la Compagnia Comando [aggiunto successivamente <sup>11)</sup>
28	Id. id. C (parte 3 <sup>a</sup> )	-	1	-	-	1	1	1	1	-	Per la Compagnia Comando [aggiunto successivamente <sup>12)</sup>

29	Id. id. D	-	1	-	-	1	1	1	1	1	Escluse le stazioni in capoluoghi d'ufficio e di sezione. [successivamente aggiunto «Per la Compagnia Comando» <sup>13]</sup>
30	Registro-matricola mod. 199 pei libretti mod. A	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
31	Registro-matricola mod. 200 pei libretti di viaggio mod. A bis	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
32	Registro delle giornate di presenza di militari che usarono letti della fornitura ordinaria e dei conviventi coi sottufficiali ammogliati	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
33	Registro delle variazioni e situazione della forza	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
34	Quaderno dei biglietti d'entrata negli ospedali	-	1	-	-	-	1	1	1	-	Per la Compagnia Comando [aggiunto successivamente <sup>14]</sup>
35	Registro delle lettere di vetture per le spedizioni a carico del bilancio della guerra. Mod. 444 del catalogo	-	1	1	1	-	1	1	1	-	Per la Compagnia Comando [aggiunto successivamente <sup>15]</sup>
36	Registro delle lettere e dei pieghi raccomandati ed assicurati e dei pacchi postali	1	1	-	-	1	1	1	1	-	[registro abolito <sup>16]</sup>
37	Registro delle cartucce per armi portatili M. 435 del catalogo	-	1	-	-	-	-	-	-	-	Per la Compagnia Comando [aggiunto successivamente <sup>17]</sup>



38	Estratto del giornale di cassa. Mod. 66 R. A.	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
39	Registro dei contrassegni dei moschetti	-	-	1	-	-	-	-	-	-	Per le le- gioni terri- toriali.
40	Registro dei contrassegni e del riparto delle armi da fuoco. Mod. 326	-	-	1	-	-	-	-	-	-	Per la legione al- lievi.
41	Registro degli atti di amministra- zione del consiglio permanente. Mod. 238 del catalogo	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
42	Memoriale di cassa. Mod. 11 R.A.	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
43	Giornale di cassa Mod. 14 R.A.	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
44	Giornale di cassa per i distacca- menti Mod. 64 R.A.	-	-	-	-	-	-	-	-	1 -	
45	Registro dei fondi depositati nel- la cassa di riserva. Mod. 241	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
46	Bollettario delle quietanze rila- sciate. Mod. 244	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
47	Memoriale per la registrazione degli avvisi di emissione dei mandati di pagamento. Mod. 246	-	-	1	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>18</sup> ]
48	Libretto per la riscossione dei mandati e vaglia del tesoro e degli ordini di pagamento. Mod. 291	-	-	1	-	-	1	-	-	-	
49	Registro dei vaglia e dei depositi postale Mod. 292	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
50	Registro degli avvisi di morte. Mod. 298	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
51	Repertorio degli atti stipulati pei servizi dell'amministrazione della guerra	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
52	Registro di conto corrente delle spese relative ai contratti	-	-	1	-	-	-	-	-	-	

53	Registro dei cavalli di servizio degli ufficiali. Mod. 387	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
54	Ruolo dei cavalli di agevolezza concessi. Mod. 175 B	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
55	Ruolo dei cavalli di truppa. Mod. 60 R. A.	-	-	1	-	-	-	-	-	-	A colonna variazioni si inscrivono le malattie dei quadrupedi di truppa <sup>19</sup> .
56	Registro della forza dei cavalli di truppa	-	-	1	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>20</sup> ]
57	Registro dei cavalli entrati nell'infermeria	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
58	Registro dei quadrupedi e veicoli precettati pel servizio del R. Eserc.	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
59	Registro delle somministrazioni di foraggio. Mod. 761	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
60	Ruolo alfabetico degli ufficiali ed impiegati. Mod. 63	1	-	1	-	-	-	-	-	-	
61	Ruolo alfabetico per gli uomini di truppa sotto le armi. Modello 71 A	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
62	Registro degli ufficiali ed impiegati ammogliati. Mod. 69	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
63	Registro delle variazioni avvenute negli ufficiali ed impiegati. Mod. 54	-	-	1	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>21</sup> ]
64	Registro dei sottufficiali ammogliati. Mod. 69	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
65	Registro delle variazioni avvenute nei militari di truppa. Mod. 62	-	-	1	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>22</sup> ]
66	Registro dei disertori della legione	-	-	1	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>23</sup> ]

67	Registro delle memorie storiche della legione	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
68	Estratto del registro degli atti del consiglio per ferite riportate in servizio	-	-	1	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>24</sup> ]
69	Registro dei pagamenti delle indennità di rafferma	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
70	Registro dei tessuti mod. 321	En- trata	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Usci- ta	-	1	-	-	-	-	-	-	
71	Registro degli oggetti di corredo nuovi Mod. 322 B	En- trata	--	1	-	-	-	-	-	-	[registro abolito <sup>25</sup> ]
		Usci- ta	-	1	-	-	-	-	-	-	
72	Registro degli oggetti di corredo usati Mod. 323	En- trata	--	1	-	-	-	-	-	-	
		Usci- ta	-	1	-	-	-	-	-	-	
73	Registro degli oggetti di equipaggiamento Mod. 324	En- trata	--	1	-	-	-	-	-	-	
		Usci- ta	-	1	-	-	-	-	-	-	
74	Registro degli oggetti di armamento, buffetterie, carreggio, bardatura Mod. 325 A	En- trata	--	1	-	-	-	-	-	-	
		Usci- ta	-	1	-	-	-	-	-	-	
75	Registro analitico riassuntivo Mod. A, e Mod. B (Mod. 1022 del catalogo)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
76	Registro di carico delle robe di vestiario di proprietà del Corpo. Mod. 331	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
77	Conti di costruzione degli effetti di corredo. Mod. 327	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
78	Raccolta delle condizioni generali da osservare per i contratti e provviste con capitoli d'oneri. Condizioni speciali per l'arma. Mod. 359, 360, 363, 372, 374	-	-	1	-	-	-	-	-	-	



[illegible]

103	Libretto della ripartizione del vino ai militari della stazione	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
104	Inventario dei beni mobili. Mod. 44	-	-	-	1	-	1	1	1	-	I registri di cui contro non saranno conservati dai comandi di Compagnia, Tenenza e Sezione che non hanno in consegna materiali del Ministero dell'Interno.
105	Ricapitolazione dell'inventario. Mod. 45	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
106	Giornale di entrata e di uscita. Mod. 46	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
107	Mastri per categoria e specie. Mod. 47	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
108	Bollettario per carico e scarico Mod. 50.	-	-	-	1	-	1	1	1	-	

1 ASACC, Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello. Si vedano, tra i fogli sciolti, anche l'allegato alla circolare n. 595/20-1936 del 18 gennaio 1937 del Comando Generale, probabilmente dell'Ufficio Ordinamento, contenente l'elenco dei registri abrogati. Quest'ultimo riepilogava anche i registri aboliti con le circolari n. 200/11 e 2561/5 rispettivamente del 18 maggio e 15 agosto 1936.

2 *Ibidem.*

3 *Ibid.*

4 *Ibid.*

5 *Ibid.*

6 *Ibid.*

7 *Ibid.*

8 *Ibid.*

9 *Ibid.*

10 *Ibid.*

11 *Ibid.*

12 *Ibid.*

13 *Ibid.*

14 *Ibid.*

15 *Ibid.*

16 *Ibid.*

17 *Ibid.*

18 *Ibid.*

19 Tale ruolo non poteva essere abolito poiché previsto per i Carabinieri dal par. 1 dell'istruzione per le matricole dei quadrupedi di truppa. *Ibid.*

20 Si veda l'allegato alla circolare n. 595/20-1936 del 18 gennaio 1937 del Comando Generale, probabilmente dell'Ufficio Ordinamento, con l'elenco dei registri abrogati.

21 *Ibid.*

22 *Ibid.*

23 *Ibid.*

24 *Ibid.*

25 *Ibid.*

26 *Ibid.*

27 *Ibid.*

28 *Ibid.*

29 *Ibid.* I militari, in base alle nuove disposizioni, avrebbero dovuto portare al seguito oltre la tessera, già prevista, la lettera di autorizzazione a vestire l'abito civile.

30 Si veda l'allegato alla circolare n. 595/20-1936 del 18 gennaio 1937 del Comando Generale, probabilmente dell'Ufficio Ordinamento, con l'elenco dei registri abrogati.



## DOCUMENTO 30

Si veda il titolario 1932-1972, Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali – Soprintendenza per i beni librari e documentari, *IBC Archivi > Inventari on line > Modena > Struttura dell'inventario*, [http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106\\_&munu\\_\\_str=0\\_1\\_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo](http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/cms.find?flagfind=customXdamsTree&id=IBCAS00106_&munu__str=0_1_1&numDoc=69&docStart=&backward=&hierStatus=2,1,0&docCount=25&physDoc=131&comune=Modena#nogo)

QUESTURA			
Titolario di classificazione			
Catego- ria	Specialità	Fascicolo	
		Numero d'ordine	Titolo
DIVISIONE PRIMA. GABINETTO			
Speciale	A	1	Rapporti ed informazioni riservate
		2	Complotti - indagini (Caselle permanenti)
		3a)	Associazioni politiche (Caselle permanenti)
		3b)	Associazioni, enti ed istituti a carattere culturale, scientifico, confessionale, economico, finanziario, industriali, agricolo, ecc (caselle permanenti)
		3c)	Associazioni, enti ed istituti a carattere internazionale autorizzati ad operare nel Regno (caselle permanenti)
		4a)	Tutela dell'ordine pubblico – provvedimenti
		4b)	Misure preventive di vigilanza come in occasione di viaggi di personalità ufficiali, di riunioni pubbliche, cerimonie, adunate, riunioni sportive, commemorazioni ed altro
		5	Truppa e milizia V.S.N. in servizio di pubblica sicurezza
		6	Stampa periodica della circoscrizione (Caselle permanenti)
		7a	Stampa della circoscrizione. (sequestri)
		7b	Stampa di altre circoscrizioni e estera (sequestri)
		8	Schedario politico (Caselle permanenti)
Speciale	A	9	Sovversivi di altre circoscrizioni
		10a)	Processioni ecclesiastiche e civili
		10b)	Cerimonie religiose e fuori dei templi
		11	Disoccupazione – Lavori
		12	Stranieri (dichiarazione di soggiorno)
		13a)	Stato di pericolo (provvedimenti)
		13b	Stato di guerra (provvedimenti)

Speciale	B	1a	Funzionari ed impiegati di Pubblica sicurezza presenti (fascicoli personali). (Caselle permanenti)
		1b	Funzionari ed impiegati di Pubblica sicurezza traslocati (fascicoli personali). (Caselle permanenti)
		2a	Personale di basso servizio presente (fascicoli personali). (Caselle permanenti)
		2b	Personale di basso servizio presente (fascicoli personali).
Speciale	C	1a	Agenti – sottoufficiali ed agenti presenti (fascicoli personali). (Caselle permanenti)
		1b	Sottoufficiali ed agenti traslocati (fascicoli personali).
		2	Note caratteristiche annuali dei sottufficiali
		3	Matricola – fogli matricolari, note caratteristiche annuali – guardie scelte e guardie – fogli di partecipazione ai distretti militari per gli agenti che prestano servizio nel corpo (da inviarsi in caso di mobilitazione o di richiamo alle armi delle classi cui appartengono gli agenti) fogli di presentazione ai distretti militari degli agenti che hanno cessato di prestare servizio nel corpo (da inviarsi al momento che l'agente viene congedato).
		4	Armamento – inventario armi – riparazioni armi – munizioni – buffetterie – ferri sicurezza
		5	Biciclette – riparazioni biciclette – inventario biciclette – verbale di consegna agli agenti
		6	Caseme (Caselle permanenti)
		7	Casermaggio – inventario casermaggio – contabilità giornate di presenza degli agenti
Speciale	C	8	Servizio sanitario – medici competenze – sale mediche - medicinali
		9	Amministrazione – stipendi – paghe – assegni vari – premi rafferma – indennità di missione, di trasferte e di trasloco ed altro – premi di servizio – spese di cancelleria – ruoli, rendiconti, registri di cassa – cose varie di amministrazione
		10	Lavori periodici di questa categoria
		11	Ispezioni. Relazioni. Istruzioni ecc.
		12	Altri affari di questa categoria non contemplati nelle precedenti classifiche.
Speciale	D	1	Spese e Contabilità diverse
		2	Locali d'ufficio (Caselle permanenti)
		3	Mobiliario (Caselle permanenti)
		4	Cifrari – Linee telegrafiche e telefoniche – impianti e manutenzione

Speciale	<b>D</b>	5	Missioni e trasferte di funzionari e di impiegati di pubblica sicurezza
		6	Citazioni delle autorità giudiziarie a funzionari
		7	Lavori periodici
Speciale	<b>E</b>	1	Istruzioni relative ad affari riservati
		2	Confini terrestri e marittimi
		[2]a	Uffici e servizi – Affari generali
		[2]b	Personale
		[2]c	Vigilanza e controllo persone in transito
		3	Corrispondenze in genere non contemplate nelle precedenti categorie
Unica. Disposizioni di massima	Massima A	1	Codici – leggi (interpretazioni)
		2	Regolamenti speciali
	Massima B	1	Amministrazione di pubblica sicurezza
		2	Riordinamento degli uffici ed archivi di pubblica sicurezza
		3	Polizia aerea
Unica. Disposizioni di massima	Massima C	1	Guardie di pubblica sicurezza
		2	Carabinieri reali
		3	Milizia volontaria sicurezza nazionale
		4	Altri agenti – guardie particolari
		5	Truppa in servizio di pubblica sicurezza
	Massima D	1	Riunioni – assembramenti
		2	Associazioni
		3	Processioni ecclesiastiche e civili
		4	Gare sportive, circuiti, ecc.
		5	Ordine pubblico (tutela)
	Massima E	1	Libertà vigilata
		2	Ammonizione e diffida
		3	Confini comune e politico
		4	Condannati liberati dalle carceri
		5	Catturandi
		6	Estradizione
	Massima F	1	Armi
		2	Caccia
		3	Pesca
	Massima G	1	Materie esplodenti – munizioni
		2	Materiali infiammabili
		3	Caldaje a vapore
	Massima H	1	Esercizi pubblici e autorimesse
		2	Lotto
		3	Tombole – lotterie – totalizzatori e altri giochi
		4	Bollo

Unica. Disposi- zioni di massima	Massima I	1	Teatri e cinematografi
		2	Altri intrattenimenti pubblici
		3	Diritti di autore
		4	Censura teatrale
		5	Revisione cinematografica
	Massima L		Stampa – tipografie – litografie - fotografie ed arti affini
	Massima M		Agenzie
Unica. Disposi- zioni di massima	Massima N	1	Mestieri girovaghi
		2	Rivenditori
	Massima O	1	Operai – infortuni sul lavoro
		2	Operai e braccianti viaggianti in comitive sulle ferrovie
		3	Artisti teatrali – viaggi
	Massima P	1	Minorenni
		2	Maternità e infanzia - protezione
		3	Difesa demografica
		4	Mendicità
		5	Questue
		6	Indigenti - rimpatri
	Massima Q	1	Zingari
		2	Viandanti stranieri e nazionali
		3	Carta d'identità
	Massima R	1	Posta
		2	Ferrovie – tramvie – funivie
		3	Telegrafi – telefoni – radio comunicazioni
		4	Automezzi
	Massima S	1	Emigrazione all'estero
		2	Passaporti
		3	Carte di turismo alpino
		4	Tessere di frontiera
		5	Marittimi
		6	Migrazione interna
		7	Confini terrestri e marittimi
	Massima T	1	Incolunità pubblica
		2	Circolazione stradale
	Massima U	1	Sanità mentale
		2	Prostituzione
		3	Dementi – infermi (ricovero)
		4	Assistenza pubblica
		5	Repressione della tratta delle donne e dei fanciulli
	Massima V		Statistiche – lavori periodici

Unica. Disposizioni di massima	Massima Z	1	Viaggi di personalità
		2	Disposizioni riservate (Gabinetto)
		3	Disposizioni di polizia giudiziaria non contemplate nelle precedenti classifiche
		4	Disposizioni di polizia amministrativa non contemplate nelle precedenti classifiche
Carteggio in evidenza	della categoria speciale A		
	della categoria speciale B		
	della categoria speciale C		
	della categoria speciale D		
	della categoria speciale E		
	della categoria speciale unica Disposizioni di massima		
DIVISIONE SECONDA. POLIZIA GIUDIZIARIA			
Categoria 1 <sup>a</sup> – Atti di polizia giudiziaria della circoscrizione	TITOLO I A. Delitti contro la personalità dello Stato	1	Contro la personalità internazionale dello Stato (dall'art. 241 al 275 del codice penale)
		2	Contro la personalità interna dello Stato (dall'art. 276 al 293 del codice penale)
		3	Contro i diritti politici del cittadino (art. 294 del codice penale)
		4	Contro gli stati esteri e i loro capi e rappresentanti (dall'art. 295 al 299 del codice penale)
	TITOLO II B. Delitti contro la pubblica amministrazione	1	Dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (dall'art. 314 al 384 del codice penale)
		2	Dei privati contro la pubblica amministrazione (art. 336 al 356 del codice penale)

Cate- goria 1 <sup>a</sup> – Atti di polizia giudiziar- ia della circoscri- zione	TITOLO III	1	Contro l'attività giudiziaria (dall'art. 314 al 335 del codice penale)
	C. Delitti con- tro l'ammini- strazione della giustizia	2	Contro l'autorità delle decisioni giudiziarie (dall'art. 385 al 391 del codice penale)
		3	Tutela arbitraria delle proprie ragioni (dall'art. 392 al 401 del codice penale)
	Titolo IV	1	Contro la religione dello Stato e i culti ammessi (dall'art. 402 al 406 del codice penale)
	D. Delitti contro il sen- timento reli- gioso e contro la pietà dei defunti	2	Contro la pietà dei defunti (dall'art. 407 al 413)
	TITOLO V		
	E. Delitti contro l'ordine pubblico		
	TITOLO VI	1	Delitti di comune pericolo mediante violenza (dall'art. 422 al 437 del codice penale)
		2	Delitti di comune pericolo mediante violenza (dall'art. 438 al 447 del codice penale)
	F. Delitti con- tro la incolumi- tà pubblica	3	Delitti colposi di comune pericolo (dall'art. 449 al 452 del codice penale)
	TITOLO VII	1	Falsità in monete (dall'art. 256 al 262 del codice penale)
		2	Falsità in carte di pubblico credito (art. 263 del co- dice penale)
		3	Falsità in sigilli, bolli pubblici e loro impronte (dall'art. 264 al 274 del codice penale)
		4	Falsità in atti (dall'art. 275 al 284 del codice pe- nale)
		5	Falsità in passaporti, licenze, certificati, attestati e dichiarazioni (dall'art. 285 al 292 del codice pe- nale)
		6	Frodi in commercio, nelle industrie e negli incanti (dall'art. 293 al 299 del codice penale)
	TITOLO VIII	1.	Contro l'economia pubblica (dall'art. 499 al 509 del codice penale)
	H. Delitti con- tro l'econo- mia pubblica, la industria e il commercio	2	Contro l'industria e il commercio (dall'art. 513 al 517 del codice penale)



Cate- goria 1 <sup>a</sup> – Atti di polizia giudizia- ria della circoscri- zione	TITOLO IX	1	Contro la libertà sessuale (dall'art. 519 al 526 del codice penale)
	I. Delitti contro la moralità pubblica e il buon costu- me	2	Offese al pudore e all'onore sessuale (dall'art. 527 al 537 del codice penale)
	TITOLO X		(dall'art. 545 al 554 del codice penale)
	K. Delitti contro l'in- tegrità e la sanità della stirpe		
	TITOLO XI  L. Delitti contro la fa- miglia	1	Contro il matrimonio (dall'art. 556 al 560 del co- dice penale)
		2	Contro la morale familiare (dall'art. 564 al 565 del codice penale)
		3	Contro lo stato di famiglia (dall'art. 566 al 568 del codice penale)
		4	Contro l'assistenza familiare (dall'art. 570 al 574 del codice penale)
	TITOLO XII	1	Contro la vita e l'incolumità individuale (dall'art. 575 al 593 del codice penale)
	M. Delitti contro la per- sona	2	Contro l'onore (dall'art. 594 al 599 del codice pe- nale)
	N. Delitti con- tro la libertà personale	1	Contro la personalità (dall'art. 600 al 604 del co- dice penale)
		2	Contro la libertà personale (dall'art. 605 al 609 del codice penale)
		3	Contro la libertà morale (dall'art. 610 al 613 del codice penale)
		4	Contro la inviolabilità del domicilio (dall'art. 614 al 615 del codice penale)
		5	Contro la inviolabilità dei segreti (dall'art. 616 al 623 del codice penale)
	TITOLO XIII	1	Contro il patrimonio mediante violenza alle cose o alle persone (dall'art. 624 al 639 del codice penale)
	O. Delitti contro il patri- monio	2	Contro il patrimonio mediante frode (dall'art. 640 al 648 del codice penale)

Cate- goria 1 <sup>a</sup> – Atti di polizia giudizia- ria della circoscri- zione	I. Delitti con- tro la persona	1	Omicidio (dall'art. 364 al 371 del codice penale)
		2	Lesione personale (dall'art. 372 al 380 del codice penale)
		3	Procurato aborto (dall'art. 381 al 385 del codice penale)
		4	Abbandono di fanciulli e di altre persone incapaci di provvedere a sé stesse, ovvero in pericolo (dall'art. 386 al 389 del codice penale)
		5	Abuso di mezzi di corruzione [sic! Correzione] e di disciplina, maltrattamenti in famiglia o verso i fanciulli (dall'art. 390 al 392 del codice penale)
		6	Diffamazione e ingiurie (dall'art. 393 al 401 del codice penale)
	L. Delitti contro la pro- pietà	1	Furto (dall'art. 402 al 405 del codice penale)
		2	Rapina, estorsione, ricatto (dall'art. 406 al 412 del codice penale)
		3	Truffa ed altre frodi (dall'art. 413 al 416 del codice penale)
		4	Appropriazione indebita (dall'art. 417 al 420 del codice penale)
		5	Ricettazione (art. 421 del codice penale)
		6	Usurpazione (art. 422-423 del codice penale)
		7	Danneggiamento (dall'art. 424 al 430 del codice penale)
	Libro terzo		
	Contravvenzioni con- cernenti la polizia di si- curezza		
	P. Contrav- venzioni con- cernenti l'or- dine pubblico e la tranquilli- tà pubblica	1	Contravvenzioni concernenti la inosservanza dei provvedimenti di polizia e le manifestazioni sediziose e pericolose (dall'art. 650 al 661 del codice penale)
		2	Contravvenzioni concernenti la vigilanza sui mezzi di pubblicità (dall'art. 662 al 664 del codice penale)
		3	Contravvenzioni concernenti la vigilanza su talune industrie e sugli spettacoli pubblici (dall'art. 665 al 668 del codice penale)
		4	Contravvenzioni concernenti la vigilanza sui mestieri girovaghi e al prevenzione dell'accattonaggio (dall'art. 669 al 671 del codice penale)
	P. I. Con- travvenzioni concernenti l'incolumità pubblica	1	Contravvenzioni concernenti l'incolumità delle persone nei luoghi di pubblico transito o nelle abitazioni (dall'art. 672 al 677 del codice penale)
		2	Contravvenzioni concernenti la prevenzione d'infortuni nella industrie o nella custodia di materie esplodenti (dall'art. 678 al 681 del codice penale)

Cate- goria 1 <sup>a</sup> – Atti di polizia giudiziar- ia della circoscri- zione	P I. Con- travvenzioni concernenti l'incolumità pubblica	1	Contravvenzioni concernenti l'incolumità delle persone nei luoghi di pubblico transito o nelle abitazione (dall'art. 672 al 677 del codice penale)
		2	Contravvenzioni concernenti la prevenzione d'infortuni nelle industrie o nella custodia di materie esplodenti (dall'art. 678 al 681 del codice penale)
	P II. Con- travvenzioni concernenti la prevenzione di talune spe- cie di reati	1	Contravvenzioni concernenti la tutela preventiva dei segreti (dall'art. 682 al 685 del codice penale)
		2	Contravvenzioni concernenti la prevenzione dell'alcolismo e dei delitti commessi in stato di ubbriachezza [sic!] (dall'art. 686 al 691 del codice penale)
		3	Contravvenzioni concernenti la prevenzione di delitti contro la fede pubblica (dall'art. 692 al 694 del codice penale)
		4	Contravvenzioni concernenti la prevenzione dei delitti contro la vita e la incolumità individuale (dall'art. 695 al 704 del codice penale)
		5	Contravvenzioni concernenti la prevenzione di delitti contro il patrimonio (dall'art. 705 al 713 del codice penale)
		6	Contravvenzioni concernenti la custodia di alienati di mente, di minori o di persone detenute (dall'art. 714 al 717 del codice penale)
	P III. Delle contravven- zioni concer- nenti la polizia amministrati- va e sociale	1	Contravvenzioni concernenti la polizia dei costumi (dall'art. 718 al 727 del codice penale)
		2	Contravvenzioni concernenti la polizia sanitaria (dall'art. 728 al 730 del codice penale)
	P IV. Delle contravven- zioni concer- nenti l'attività sociale della pubblica am- ministrazione		(dall'art. 731 al 734 del codice penale)
	Q. Delitti e contravven- zioni non previste dal codice penale		
	Q I. Ricerche o identifi- cazioni di persone o di cadaveri – smarrimento o rinvenimenti	1	Scomparsi
		2	Identificazione di persone
		3	Identificazione di cadaveri
		4	Smarrimenti o rinvenimenti di animali
		5	Smarrimenti o rinvenimenti di cose

Cate- goria 1 <sup>a</sup> – Atti di polizia giudizia- ria della circoscri- zione	Q II. Misure preventive di vigilanza	1	Disposizioni diverse riguardanti il trasporto dei de- tenuti ed altre inerenti alla polizia giudiziaria
		2	Indagini ed accertamenti di polizia giudiziaria
	R. Relazioni giornaliere	1	Dei reali carabinieri
		2	Degli agenti di pubblica sicurezza e stati del servi- zio giornaliero
Atti di polizia giudi- ziaria relativi ad altre giurisdiz- ioni	S. Reati	1	Contro le persone
		2	Contro le proprietà
		3	Altri titoli
	T. Ricercati	1	Colpiti da mandati di cattura
		2	Per altri ordini di arresto
		3	Scomparsi
		4	Ricercati per altre cause
	U. identifica- zioni	1	Di persone
		2	Di cadaveri
	V. Pregiudi- cati	1	Che hanno dimora temporanea nella circoscrizione
		2	Confinati di altre provincie assegnati nelle colonie o in altri comuni della giurisdizione
	X. Viandanti pericolosi	1	Arrestati per misure di pubblica sicurezza loro rim- patrio (art. 157 e 163 del testo unico, [sic!] leggi di pubblica sicurezza)
		2	Espulsi all'estero
		3	Disertori e renitenti stranieri
	Z. Smarri- menti o rinve- nimenti	1	Di animali
		2	Di cose
Scheda- rio delle ricerche e dei fo- restieri	Volumi e schedario del bollettino del- le ricerche		
	Notifiche dei forestieri. Schedario		
	Provvedimen- to penali art. 160 del testo unico leggi di pubblica sicu- rezza		
Categoria 2 <sup>a</sup> . Casellario permanente di polizia giudiziaria			

DIVISIONE TERZA. POLIZIA AMMINISTRATIVA			
Categoria 4 <sup>a</sup> . Conciliazioni			
Categoria 5 <sup>a</sup> . Armi da guerra e passeggiate in forma militare	A. Raccolta o detenzione di arma da guerra e analoghe (licenze)		
	B. Passeggiate in forma militare		
Categoria 6 <sup>a</sup> . Armi. Caccia e pesca	A. Fabbricazione d'armi e riparazione		
	B. Introduzione ed esportazione		
	C. Trasporto e transito d'armi		
	D. Vendita, deposito, vendita ambulante, detenzione d'armi e manutenzioni, asportazione di campioni a scopo di vendita		
	E. Raccolta d'armi comuni, artistiche, rare e antiche		
	F e. Permessi porto fucile		
	G. Permessi porto rivoltella		
Categoria 6 <sup>a</sup> . Armi. Caccia e pesca	H. Permessi porto bastone animato		
	I. Caccia con reti, panie, panioni ed altri mezzi, affari relativi alla pesca		
	L. Altri affari della stessa categoria non contemplati nelle precedenti categorie		
Prevenzione d'infortuni e disastri			
Categoria 7. Polveri e mate- rie esplodenti	A. Fabbricazione di polveri e di altre materie esplodenti		
	B. Deposito di polveri e di altre materie esplodenti		
	C. Trasporto di polveri e di altre materie esplodenti		
	D. Spaccio di polveri e di altre materie esplodenti		
	E. Accensioni pericolose		
	F. Ascensori		
	G. Portieri e custodi		
	H. Caldaie a vapore		
Categoria 7. Polveri e mate- rie esplodenti	I. Altri affari della stessa categoria non contemplati nelle precedenti classifiche		
Categoria 8 <sup>a</sup> . Industrie perico- lose e mestieri rumorosi e inco- modi (dall'art. 63 al 66 del testo unico)	A. Industrie insalubri e pericolose		
	B. Olii minerali e relativi derivati e residui (impianto di depositi, trasporto, ecc.)		
	C. Mestieri rumorosi e incomodi		
	D. Altri affari della stessa categoria non contemplati nelle precedenti classifiche		
Categoria 9 <sup>a</sup> . Misure preventi- va di vigilanza	A. relativa all'incolumità pubblica o privata		
	B. Pubbliche calamità		
	C. Soccorsi urgenti, trasporti funebri, ecc.		
	D. Altre misure di vigilanza non contemplate nelle precedenti classifiche di questa categoria		

Categoria 10 <sup>a</sup> . Spettacoli e trattenimenti pubblici (dall'art. 68 al 85 del testo unico)	A. Teatri, cinematografi ed altri locali di trattenimenti in luogo pubblico		
	B. Censura teatrale e cinematografica		
	C. Diritti di autore		
	D. Bande musicali (avviso di suonare sulle pubbliche vie)		
	E. Tombole e lotterie		
	F. Altri affari di questa categoria non contemplati nelle precedenti classifiche		
Categoria 11 <sup>a</sup> . Esercizi pubblici (dall'art. 86 al 110 del testo unico)	A. Concessione e rinnovazione di licenze		
	B. Concessione di licenze temporanee		
	C. Dichiarazione di vendita di vino ricavato dalle proprie terre (art. 206 del regolamento)		
	D. Dichiarazione di affitta camere, appartamenti mobiliati, affitta letti, ecc.		
	E. Notifiche giornaliere dei forestieri – carteggio		
	F. Totalizzatori e allibratori		
	G. Altri affari di questa categoria non contemplati nelle precedenti classifiche		
Categoria 12 <sup>a</sup> . Tipografie, litografie, fotografie ed arti affini (dall'art. 111 al 114 del testo unico)	A. Concessione e rinnovazione di licenze di tipografie, litografie, fotografie ed arti affini		
	B. Affissioni e distribuzioni di stampati, sommari di giornali e manoscritti		
	C. Altri affari attinenti a questa categoria		
Categoria 13 <sup>a</sup> . Agenzia pubbliche (dall'art. 115 al 120 del testo unico)	A. Concessione e rinnovazione di licenze per apertura di agenzie di prestiti sopra pegno		
	B. Concessione e rinnovazione di licenze per apertura di agenzie di affari		
	C. Concessione e rinnovazione di licenze per apertura di agenzie di viaggi		
	D. Concessione e rinnovazione di licenze per apertura di agenzie di informazioni		
	E. Concessione e rinnovazione di licenze per apertura di agenzie di collocamento di donne (art. 6 regio decreto 25 marzo 1923, n. 1207)		
	F. Sensali e intromettitori		
	G. Note giornaliere delle operazioni di pegno		
	H. Altri affari attinenti a questa categoria non compresi nelle precedenti classifiche		

Categoria 14 <sup>a</sup> . Mestieri girovaghi e rivenditori (dall'art. 121 al 128 del testo unico)	A. Certificati d'iscrizione		
	B. Guide, interpreti, corrieri, portatori alpini (art. 250 regolamento)		
	C. Licenze a stranieri (art. 124 del testo unico)		
	D. Dichiarazioni per esercitare il commercio di cose antiche o usate		
	E. Fabbricazione, commercio, vendita, importazione di oggetti preziosi ed esercizio di industrie e arti affini (art. 258 del regolamento)		
Categoria 15 <sup>a</sup> . Operai e domestici (dall'art. 129 e 130 del testo unico)	A. Rilascio di libretti		
	B. Elenchi nominativi degli operai consegnati dai direttori degli stabilimenti		
	C. Operai e braccianti viaggianti in comitiva, concessioni di viaggi sulle ferrovie (circolare 24 dicembre 1922, n. 14800)		
Categoria 16 <sup>a</sup> . Guardie particolari e istituti di vigilanza privata (dall'art. 133 al 141 del testo unico)	A. Enti pubblici collettivi e privati. Licenze per avere guardie particolari		
	B. Guardie particolari (licenze)		
Categoria 17 <sup>a</sup> . Malati di mente intossicati e mendicanti, (dall'art. 153 al 156 del testo unico)	A. Malati di mente e intossicati		
	B. Mendicanti adulti inabili. Ricovero		
	C. Mendicanti minorenni orfani. Ricovero		
	D. Questue o collette a scopo patriottico, scientifico o di beneficenza o di sollievo da pubblici infortuni		
Categoria 17 <sup>a</sup> . bis. Assistenza pubblica	A. Dementi. Ricovero		
	B. Infermi. Ricovero		
	C. Infortuni		
	D. Suicidi		
	E. Farmacie – drogherie – liquorerie (vigilanza)		
Categoria 18 <sup>a</sup> . Meretrizio (dall'art. 190 al 208 del testo unico)	A. Locali di meretrizio tollerati		
	B. Locali abusivi di prostituzione (chiusura)		
	C. Meretrici italiane – fascicoli personali		
	D. Meretrici straniere – fascicoli personali		
Categoria 19 <sup>a</sup> . Disposizioni relativi alle persone pericolose per la società	A. Rimpatrio di indigenti non pericolosi (articolo 314 del regolamento e circolare del Ministero dell'Interno 4 dicembre 1928, n. 1018910)		
	B. Rimpatri ed espatri abusivi		
Categoria 20 <sup>a</sup> . Servizi relativi alle colonie di confino (casermaggio, affitti di locali, servizi sanitari, forniture, vestiario, acqua, ecc.)			



Categoria 21 <sup>a</sup> . Mezzi di comunicazione.	A. Ferrovie, tramvie, poste, telegrafi, telefoni, radio comunicazioni (sorveglianza)		
	B. Autotrasporti, trasporti aerei		
	C. Colombi viaggiatori		
Categoria 22 <sup>a</sup> . Emigrazione	A. Vettori e rappresentanti vettori di emigrazione		
	B. Emigrazione all'estero (sorveglianza)		
	C. Migrazione interna		
	D. Passaporti		
	E. Carte di turismo alpino		
	F. Tessere di frontiera		
	G. Marittimi (libretti di navigazione)		
Categoria 23 <sup>a</sup> . Identificazioni. Carte d'identità - carteggio			
Categoria 24 <sup>a</sup> . Informazioni			
Informazioni in genere ed altri affari non contemplati nelle precedenti categorie			
Categoria 25 <sup>a</sup> . Contabilità diverse			
Categoria 26 <sup>a</sup> . Statistiche e lavori periodici di polizia giudiziaria ed amministrativa	A. Quindicinali		
	B. Mensili		
	C. Trimestrali		
	D. Quadrimestrali		
	E. Semestrali		
	F. Annuali		
	G. Altre statistiche		
Carteggio in evidenza			
Casellario permanente di polizia amministrativa.			
Categoria 6. Armi (dall'art. 30 al 45 del testo unico)	A. Fabbricazione e riparazione		
	D. Vendita, deposito ecc.		
	E. Raccolta		
Categoria 7 <sup>a</sup> . (dall'art. 46 al 62 del testo unico)	A. Polveri - fabbricazione		
	B. Polveri - deposito		
	D. Spaccio		
	F. Ascensori		
	G. Portieri e custodi		
	H. Caldaie a vapore		
Categoria 8 (art. 63 del testo unico)	B. Olii minerali e derivati - deposito		
Categoria 10 <sup>a</sup> (art. 80 e 156 del testo unico)	A. Teatri e cinematografi – fascicoli relativi alla sicurezza dei locali		

Categoria 11 <sup>a</sup> . (art. 86 del testo unico)	A. Esercizi pubblici		
Categoria 11 <sup>a</sup> . (art. 108 del testo unico)	D. Affitta camere e appartamenti mobiliati – affitta letti		
Categoria 12 <sup>a</sup> . (art. 111 del testo unico)	A. Tipografie – litografie – fotografie – copisterie ed arti affini		
Categoria 13 <sup>a</sup> . (art. 115 del testo unico)	A. Agenzie di prestiti sopra pegno		
	B. Agenzie di affari		
	C. Agenzie di viaggi		
	D. Agenzie di informazioni		
	E. Agenzie di collocamento di donne		
	F. Sensali e intromettitori		
Categoria 14 <sup>a</sup> . (art. 121 del testo unico)	A. Mestieri girovaghi – certificati di iscrizione		
	B. Guide, interpreti, corrieri, portatori alpini (licenze)		
	D. Commercianti di cose antiche o usate		
	E. Fabbricazione – commercio – Vendita di oggetti preziosi e professionisti affini		
Categoria 16 <sup>a</sup> . (art. 133 del testo unico)	B. Guardie particolari – fascicoli personali		
Categoria 18 <sup>a</sup> . (art. 190 del testo unico)	A. Locali di meretricio tollerati		
	C. Meretrici italiane – fascicoli personali		
	D. Meretrici straniere – fascicoli personali		
Categoria 21 <sup>a</sup>	A. Radio comunicazioni (stazioni)		
Categoria 22 <sup>a</sup> .	A. Vettori e rappresentanti vettori		
	G. Marittimi – Libretti di navigazione		

## DOCUMENTO 31

Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Legione, secondo l'ultima bozza dell'Istruzione sul carteggio 1935, pp. 161-167

Tabella N. 1			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio di ufficio per i comandi di legione territoriale (1)			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Nu-mero d'ordi-ne	Titolo
UFFICIO COMANDO			
1	Personale Ufficiale	1	Promozioni, destinazioni, aspettative e posizioni varie degli ufficiali: reclami e variazioni.
		2	Licenze, malattie e decessi. Provvedimenti assistenziali.
		3	Servizio di leva e missioni varie.
		4	Visite ai comandi.
		5	Uniforme.
		6	Cose varie.
2	Personale sottufficiali e militari di truppa	1	Avanzamento, promozioni, servizio sedentario, cariche e destinazioni speciali.
		2	Cambi di legione, passaggi di Corpo e di Arma.
		3	Traslocazioni definitive e destinazioni provvisorie.
		4	Disciplina, ricorsi e debiti.
		5	Licenze.
		6	Malattie, lesioni e decessi. Provvedimenti assistenziali.
		7	Stati della forza, variazioni e statistiche.
		8	Processi, condanne e querele e citazioni.
		9	Fogli caratteristici, note caratteristiche.
		10	Cose varie.
(1) La scuola centrale e la legione allievi seguiranno la presente tabella soltanto per le categorie, specialità e pratiche riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.			

3	Scompartimento	1	Impianto e soppressione di Comandi: aumento o diminuzione di forza.
		2	Dotazione di motociclette e biciclette.
		3	Caserme.
		4	Cose varie.
4	Armamento, munizioni da guerra ed istruzioni.	1	Armamento, munizioni da guerra e uniforme dei sottufficiali e truppa.
		2	Istruzione teorico-pratiche e addestramento quadrupedi.
		3	Campi d'istruzione: idoneità alla mobilitazione
		4	Cose varie.
5	Affari diversi	1	Circolari e disposizioni di massima.
		2	Fogli d'ordini, ordini del giorno, pubblicazioni varie.
		3	Associazioni militari in congedo.
		4	Sale convegno, spacci cooperativi e ripartizioni quote utili.
		5	Cose varie.
UFFICIO AMMINISTRAZIONE			
Prima Sezione ( <i>Conti e Cassa</i> ).			
6	Amministrazione e contabilità	1	Assegni fissi sottufficiali e truppa.
		2	Indennità varie ed eventuali sottufficiali e truppa.
		3	Rendiconti cassa dei reparti.
		4	Assestamento conti militari morti, dispersi e disertori.
		5	Contabilità in contanti.
		6	Indennità di rafferma e premi di arruolamento.
		7	Gestione del vestiario.
		8	Retta ospedaliera.
		9	Note d'osservazioni alla contabilità dei reparti.
		10	Note d'osservazioni della revisione.
		11	Vendite e alienazioni varie. Perdita di materiale. Svalutazioni per causa di forza maggiore.
		12	Contratti vari.
		13	Liquidazione delle partite a bilancio, rendiconto delle anticipazioni.

6	Ammini- strazione e contabilità	14	Contabilità per somministrazioni in natura a reparti mobilitati.
		15	Prospetti statistici.
		16	Rapporti situazione.
		17	Circolari e disposizioni amministrative.
		18	Cessione stipendio marescialli.
		19	Assicurazioni vita sottufficiali e truppa.
		20	Rendiconto proventi.
		21	Conti correnti postali.
		22	Cose varie.
7	Quadrup- di di truppa	1	Rimonte.
		2	Malattie, lesioni, morti, riforme e vendite.
		3	Assegnazioni e ritiro.
		4	Fogli governo.
		5	Cose varie.
8	Foraggi	1	Contratti.
		2	Rendiconti.
		3	Relazioni cogli impresari.
		4	Cose varie.
9	Casermag- gio	1	Stati delle giornate di presenza, contabilità casermag- gio.
		2	Inventari e processi verbali di consegna. Relazioni con gli impresari.
		3	Cose varie.
10	Competen- ze ufficiali	1	Stipendi ed assegni fissi.
		2	Anticipazioni assegni.
		3	Cessioni quinto stipendio.
		4	Alloggi e contributi relativi.
		5	Pagamenti per conto del Ministero interno o di altri Ministeri.
		6	Unione militare.
		7	Automezzi assegnati agli ufficiali.
		8	Conto rimonta.
		9	Cavalli di agevolezza e cavalli di servizio.
		10	Conti relativi agli ufficiali in congedo.
		11	Cassa di previdenza.
		12	Cose varie.

11	Affari diversi	1	Medicinali e disinfettanti.
		2	Personale civile (assunzioni e paghe).
		3	Reclami, trasporti ferroviari.
		4	Reclami vari.
		5	Circolari.
		6	Proposte di modificazioni a stampati di ordine ammi- nistrativo.
		7	Offerte ed oblazioni ad enti morali, opere assistenziali, fondazioni, ecc.
		8	Cose varie.
Seconda Sezione ( <i>Magazzino</i> )			
12	Armi ed accessori	1	Prelevamenti e versamenti.
		2	Cambio delle armi guaste.
		3	Accessori.
		4	Cose varie.
13	Auto- veicoli, motocicli, biciclette e carreggio	1	Prelevamenti e versamenti.
		2	Cambio veicoli guasti.
		3	Accessori, parti di ricambio, lubrificanti.
		4	Cose varie.
14	Corredo	1	Richieste e prelevamenti.
		2	Cessioni e cambio di classi.
		3	Distribuzioni.
		4	Cose varie.
15	Stampati	1	Scontrini pel trasporto del materiale e del personale.
		2	Richieste al reclusorio e acquisti dal commercio.
		3	Distribuzioni.
		4	Cose varie.
16	Masserizie	1	Richieste e acquisti dal commercio di regolamenti pub- blicazioni o di altro materiale.
		2	Buoni generali delle masserizie.
		3	Distribuzione e ritiro di regolamenti ed altro materiale.
		4	Ferri di sicurezza e portafogli.
		5	Campioni.
		6	Cose varie.
17	Affari diversi	1	Esperimenti e modificazioni di materiale.
		2	Corredo degli espulsi, morti, condannati, oggetti se- questrati, robe smarrite, versamenti.
		3	Istruzioni di massima.
		4	Cose varie.

Terza Sezione ( <i>Matricola</i> )			
18	Matricola ufficiali	1	Stati di servizio e variazioni di famiglia.
		2	Malattie, riforme, lesioni e decessi.
		3	Decreti di promozione e onorificenze, collocamenti in congedo e posizioni varie dell'ufficiale.
		4	Cose varie.
18	Matricola truppa	1	Arruolamenti.
		2	Riammissioni in servizio.
		3	Rafferme.
		4	Variazioni matricolari.
		5	Decreti di ricompense, matrimoni e variazioni di famiglia.
		6	Fogli matricolari, rettifiche.
		7	Collocamenti a riposo.
		8	Congedi e passaggi di categoria.
		9	Certificati d'iscrizione ai ruoli, informazioni e censimento.
		10	Statistiche e prescrizioni di massima.
		11	Rassegne, riforme, malattie, lesioni e decessi.
		12	Cose varie.
UFFICIO SERVIZIO			
20	Reati (1) (2)	1	Contro la personalità dello Stato.
		2	Contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro il sentimento religioso e contro la pietà dei defunti
		3	Contro l'ordine pubblico, contro la incolumità pubblica.
		4	Contro la fede pubblica, contro la economia pubblica, l'industria e il commercio.
		5	Contro la moralità pubblica e il buon costume, contro la integrità e la sanità della stirpe, contro la famiglia.
		6	Contro la persona.
		7	Contro il patrimonio.
		8	Tutti gli altri delitti non compresi fra quelli sopra elencati.
		9	Contravvenzioni.
(1) I reati commessi dai militari dell'Arma fanno oggetto di carteggio di 2ª [Teoricamente di prima visto che si tratta di personale dell'Arma] divisione.			
(2) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.			



21	Servizio	1	Ordine pubblico, pubblica sicurezza e servizi di rinforzo.
		2	Arresto di stranieri e di catturandi importanti (3).
		3	Fatti nei quali sono implicati individui appartenenti alle forze armate dello Stato – Azioni disdicevoli commesse da militari dell’Arma in congedo illimitato.
		4	Disastri – malattie epidemiche, epizoozie - Avvenimenti causali –Segnalazioni varie e loro rettifiche – Viaggi e soggiorni dei Principi Reali e di alti personaggi.
		5	Mandati di cattura – Richieste d’arresto – Travestimenti – Ricerche – Bollettino delle ricerche.
		6	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse.
		7	Disertori e renitenti – Servizi di carattere militare.
		8	Proposte di onorificenze e ricompense.
		9	Informazioni in genere.
		10	Informazioni sugli appartenenti alle forze armate dello Stato.
		11	Bollettino dell’Arma – Raccolta delle leggi e decreti Stampati pel servizio di P.S.
		12	Stati, statistiche e prospetti, memoriali e giornalieri del servizio.
		13	Circolari, istruzioni e disposizioni di massima.
		14	Ordinamento corporativo – Contratti collettivi di lavoro – Vertenze – Magistratura del lavoro – Legislazione sociale.
		15	Provvedimenti assistenziali a favore di militari dell’Arma in congedo e delle loro famiglie.
		16	Cose varie.
(3) gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nelle specialità relative al reato stesso.			
22	Contabilità	1	Indennità per servizi speciali – Indennità alle stazioni deficienti di forza – Gratificazioni.
		2	Spese di trasporti in servizio di Pubblica Sicurezza – Spese di polizia.
		3	Spese per trasporti carcerari e relative indennità.
		4	Spese telegrafiche e telefoniche di 2ª categoria.
		5	Spese relative a biciclette di proprietà del Ministero dell’Interno.

## DOCUMENTO 32

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio – Edizione 1935 – XIII – Ultima bozza, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – a. XIII, tabella 2, pp. 168-171

Tabella N. 2			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio d'ufficio per gli ispettorati di zona ed i comandi di divisione, compagnia, tenenza e sezione (1).			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
PRIMA DIVISIONE			
1	Personale	1	Ufficiali (2).
		2	Avanzamento, promozioni, servizio sedentario cariche e destinazioni speciali.
		3	Traslocazioni definitive e destinazioni provvisorie.
		4	Disciplina, ricorsi e debiti.
		5	Licenze.
		6	Malattie, lesioni e decessi. Provvedimenti assistenziali.
		7	Stati della forza, variazioni e statistiche.
		8	Processi, condanne, querele e citazioni.
		9	Fogli matricolari e caratteristici, note caratteristiche.
		10	Servizio di leva.
		11	Visite ai comandi.
2	Scompartimento	1	Impianto o soppressione di comandi. Aumento o diminuzione di forza.
		2	Dotazione di motociclette e biciclette alle stazioni.
		3	Caserme.
3	Armamento, munizione ed istruzioni.	1	Armamento, munizioni da guerra ed uniforme
		2	Istruzioni teorico-pratiche ed addestramento quadrupedi.
		3	Campi d'istruzione, idoneità alla mobilitazione.
		4	Cose varie.

4	Affari diversi	1	Circolari e disposizioni di massima.
		2	Fogli d'ordini, ordini del giorno, pubblicazioni varie.
		3	Cose varie.
(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni ed i reparti speciali autonomi in genere seguiranno la presente tabella soltanto per la categoria, specialità e pratiche riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.			
(2) Deve comprendersi in questa specialità tutto quanto riguarda gli ufficiali e che è indicato nella categoria 1ª del riparto del carteggio per i comandi di legione territoriale.			
SECONDA DIVISIONE			
5	Competenze e variazioni	1	Carte, paghe e competenze varie.
		2	Rapporti situazione.
		3	Gestione vestiario.
		4	Alloggi e contributi relativi.
6	Quadrupedi di truppa	1	Malattie e morti – Riforme.
		2	Fogli governo.
		3	Foraggi.
7	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza.
		2	Inventari e processi verbali di consegna.
8	Vestiario e cavalli ufficiali	1	Unione militare – Anticipazione assegni.
		2	Conto rimonta – Cavalli di agevolezza.
		3	Automezzi assegnati agli ufficiali.
9	Corredo ed armi	1	Cambio armi guaste – Accessori ai graduati.
		2	Richieste – Distribuzione – Inventari.
		3	Robe smarrite e mancanti.
		4	Automezzi del Ministero della guerra.
10	Affari diversi	1	Circolari e prescrizioni di massima.
		2	Quaderni del vitto – Medicinali e disinfettanti.
		3	Stampati di 1ª e 2ª divisione.
		4	Esperimenti di materiale – Distribuzione e ritiro di regolamenti ed altro.
		5	Ferri di sicurezza e portafogli.
		6	Fogli matricolari, rettifiche – Variazioni di famiglia – Matrimoni – Onorificenze (Decreti).
		7	Rafferme e congedi – Riforme – Passaggi di categoria.
		8	Decessi, malattie e lesioni.
		9	Reclutamento – Informazioni relative.
		10	Offerte ed oblazioni ad enti morali, opere assistenziali, fondazioni, ecc.
		11	Cose varie.

TERZA DIVISIONE			
10	Reati gravi (1)	1	Contro la personalità dello Stato.
		2	Contro la pubblica amministrazione – Contro l'amministrazione della giustizia, contro il sentimento religioso e contro la pietà dei defunti.
		3	Contro l'ordine pubblico – Contro l'incolumità pubblica.
		4	Contro la fede pubblica, contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio.
		5	Contro la moralità pubblica e il buon costume, contro la integrità e la sanità della stirpe, contro la famiglia.
		6	Contro la persona.
		7	Contro il patrimonio.
		8	Tutti gli altri delitti non compresi fra quelli sopraelencati.
		9	Contravvenzioni.
11	Servizio d'istituto	1	Ordine pubblico, pubblica sicurezza, rinforzi alle stazioni.
		2	Arresti di stranieri e catturandi importanti (2).
		3	Fatti nei quali sono implicati individui appartenenti alle forze armate dello Stato – Azioni disdicevoli commesse da militari dell'Arma in congedo illimitato.
		4	Disastri ed avvenimenti gravi, malattie epidemiche, epizoozie, segnalazioni varie e loro rettifiche – Viaggi di Principi Reali e di alti personaggi.
		5	Mandati di cattura – Richieste d'arresto – Travestimenti – Ricerche – Bollettino delle ricerche.
		6	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse.
		7	Proposte di onorificenze e ricompense.
		8	Disertori e renitenti – Servizi di carattere militare.
		9	Informazioni in genere.
		10	Informazioni sugli appartenenti alle forze armate dello Stato.
		11	Bollettino dell'Arma – Raccolta delle leggi– Stampati di P.S.
		12	Stati – Statistiche – Prospetti, memoriali e giornalieri del servizio.
		13	Circolari, istruzioni e disposizioni di massima.

11	Servizio d'istituto	14	Persone pregiudicate e sospette.
		15	Contratti collettivi di lavoro – Vertenze – Magistratura del lavoro – Legislazione sociale.
		16	Provvedimenti assistenziali a favore di militari dell'Arma in congedo e delle loro famiglie.
		17	Cose varie.
13	Contabilità	1	Indennità di servizi speciali – Indennità per le stazioni deficienti di forza – Gratificazioni.
		2	Spese per trasporti in barca, sulle ferrovie o sulle vie ordinarie, per nolo di abiti od armi da borghese, o per altri motivi di P.S.
		3	Spese di polizia – Spese di trasporti carcerari e relative indennità – Spese telegrafiche e telefoniche di 2ª categoria.
		4	Prodotti eventuali – Ricompense pecuniarie varie.
		5	Spese per riparazioni ed altro agli automotomezzi ed alle biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno.

(1) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.

(2) Gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nella specialità relativa al reato stesso.

## DOCUMENTO 33

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio – Edizione 1935 – XIII – Ultima bozza, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – a. XIII, tabella 3, pp. 172-174

Tabella N. 3			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio di ufficio per i comandi di stazione.			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
1	Personale e caserma	1	Mancanze e punizioni.
		2	Traslocazioni definitive e provvisorie.
		3	Licenze, malattie, matrimoni, provvedimenti assistenziali.
		4	Ordini del giorno, fogli d'ordini, pubblicazioni varie.
		5	Caserme e casermaggio.
		6	Istruzioni militari e munizioni da guerra.
		7	Servizio di leva.
		8	Dotazione di motociclette e biciclette.
		9	Cose varie.
2	Ammini- strazione	10	Paghe e competenze varie.
		11	Vitto e gestione vestiario.
		12	Quadrupedi e foraggi.
		13	Raffermes ed informazioni per arruolamenti nell'arma.
		14	Vestiario, calzatura, bardatura, armi e stampati pel servizio puramente militare.
		15	Offerte ed oblazioni ad enti morali, opere assistenziali, fondazioni, ecc.
		16	Cose varie.
3	Reati, arresti e avveni- menti	17	Delitti.
		18	Contravvenzioni.
		19	Arresti (1).
		20	Malattie epidemiche, epizootie, disastri ed avvenimenti.
(1) Quando un arresto si riferisce ad un delitto o contravvenzioni di cui havvi precedente nelle pratiche 16 o 17, si porrà in queste l'annotazione che alla pratica 18 vi è l'arresto.			

4	Servizio d'istituto	21	Ordine pubblico e pubblica sicurezza.
		22	Informazioni sugli appartenenti alle forze armate o interessanti i corsi premilitari e postmilitari.
		23	Informazioni sugli aspiranti ad impieghi e all'arruolamento nei corpi armati dello Stato.
		24	Informazioni per provvedimenti assistenziali, sussidi, ecc. e l'assistenza ai reduci e agli orfani di guerra.
		25	Informazioni relative agli esercizi pubblici, nonché agli spettacoli e trattenimenti pubblici.
		26	Informazioni in materia di armi.
		27	Passaporti – Carta di turismo alpino – Tessera di frontiera. Informazioni relative.
		28	Informazioni relative alle altre autorizzazioni di polizia.
		29	Informazioni per provvedimenti di polizia.
		30	Informazioni in materia tributaria.
		31	Informazioni relative alla legislazione sul lavoro e legislazione sociale.
		32	Vigilanza sugli stranieri. Informazioni relative.
		33	Informazioni sui pregiudicati in genere e sugli individui sottoposti a misure di polizia e di sicurezza (1).
		34	Pregiudicati per i quali è impiantato fascicolo personale.
		35	Informazioni varie.
		36	Mandati di cattura e richieste d'arresto.
		37	Ricerche di persone latitanti, evase o da rintracciare per qualsiasi altro motivo.
		38	Ricerche di animale o cose involate o smarrite.
		39	Ricerche di documenti, titoli e valori.
		41	Renitenti, disertori e mancati alle chiamate per istruzione.
		42	Traduzioni, scorte, corrispondenze ed ordinanze espresse.
5	Disposizioni di massima	43	Indennità, gratificazioni e spese varie per servizio d'istituto, comprese quelle per riparazioni ed altro agli automezzi, motociclette e biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno.
		44	Bollettino dell'Arma, bollettino delle ricerche e stampati per il servizio d'istituto.
		45	Cose varie.
		46	Circolari ed istruzioni di 1 <sup>a</sup> divisione.
		47	Circolari ed istruzioni di 2 <sup>a</sup> divisione.
		48	Circolari ed istruzioni di 3 <sup>a</sup> divisione.

(1) Per i pregiudicati, per i quali esiste fascicolo personale, le relative lettere di informazioni devono trovar posto nei fascicoli stessi.



## DOCUMENTO 34

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio – Edizione 1935 – XIII – Ultima bozza, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato – Libreria, 1935 – a. XIII, tabella 6, pp. 177-179

Tabella N. 6												
Tabella												
Indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell’Arma (1).												
ARMA DEI CARABINIERI REALI												
tabella indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell’Arma.												
Numero d'ordine	Indicazione dei registri	Ispettorati di Zona	COMANDI DI								Annota- zioni	
			Legione			Divisione	Compagnia	Tendenza	Sezione	Stazione		
			Ufficio Com.	Uffcio Amm.	Ufficio serv.							
1	Registro di protocollo ordinario	1	1	1	1	1	1	1	1	-		
2	Registro di protocollo riservato e riservato personale	1	1	1	1	1	1	1	1	-		
3	Registro di protocollo segreto	1	1	-	1	1	1	1	1	-		
4	Registro degli ordini del giorno dell’Ispettorato di Zona	1		-	-	-	-	-	-	-	[registro abolito1]	
5	Registro degli ordini del giorno della legione	-	1	-	-	-	-	-	-	-		
6	Registro delle visite alle stazioni	-	-	-	-	-	-	-	-	1		
7	Registro di turno per gli ufficiali nelle commissioni di disciplina	-	1	-	-	-	-	-	-	-		
8	Registro dei processi verbali delle commissioni di disciplina dei sottufficiali	-	1	-	-	-	-	-	-	-		
9	Registro dei processi verbali delle commissioni di disciplina degli appuntati e carabinieri	-	1	-	-	-	-	-	-	-		
10	Rubrica alfabetica dei sottufficiali e militari di truppa	-	1	-	-	1	1	-	-	-		

11	Registro d'anzianità marescialli (1 registro per ciascuno dei tre gradi da maresciallo)	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
12	Registro anzianità dei brigadieri	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
13	Registro anzianità dei vice-brigadieri	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
14	Registro anzianità degli appuntati	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
(1) Tutti i numeri dei vari modelli degli stampati prodotti dal reclusorio militare citati nella presente tabella devono essere sostituiti con quelli corrispondenti indicati dal: Catalogo degli stampati ad uso del R. E., ediz. 1931.											
15	Registro mod. 134 dei renitenti alle leve di mare	-	-	-	-	1	1	1	1	1	
16	Registro per le licenze accordate agli ufficiali del Regio Esercito ed agli ufficiali d'ordine	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
17	Registro dei servizi provvisori prestati dai militari di truppa	-	-	-	-	1	1	1	1	-	
18	Registro dei servizi eseguiti dagli ufficiali e dai comandanti di sezione fuori residenza	-	1	-	-	1	1	1	1	-	
19	Registro delle caserme della legione	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
20	Rubrica delle stazioni	-	1	-	-	1	1	1	1	-	
21	Registro del turno di servizio di guardia dei vice-brigadieri ed appuntati	-	1	-	-	-	-	-	-	-	Per la Compa- gnia Co- mando
22	Registro dei fogli di viaggio pei movi- menti collettivi. Mod. 203 del catalogo	-	1	-	-	-	1	1	1	-	
23	Registro richieste mod. B	-	1	-	-	1	1	1	1	1	Escluse le stazioni in capoluoghi d'ufficiale e di sezio- ne.
24	Id. id. C (parte 1 <sup>a</sup> )	-	1	-	-	1	1	1	1	-	
25	Id. id. C (parte 2 <sup>a</sup> )	-	1	-	-	1	1	1	1	-	
26	Id. id. C (parte 3 <sup>a</sup> )	-	1	-	-	1	1	1	1	-	

27	Id. id. D	-	1	-	-	1	1	1	1	1	1	Escluse le stazioni in capoluoghi d'ufficiale e di sezione.
28	Registro-matricola mod. 199 pei libretti mod. A	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
29	Registro-matricola mod. 200 pei libretti di viaggio mod. A <i>bis</i>	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
30	Registro delle giornate di presenza di militari che usarono letti della fornitura ordinaria e dei conviventi coi sottufficiali ammogliati	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
31	Registro delle variazioni e situazione della forza	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
32	Quaderno dei biglietti d'entrata negli ospedali	-	1	-	-	-	1	1	1	1	-	
33	Registro delle lettere di vetture per le spedizioni a carico del bilancio della guerra. Mod. 444 del catalogo	-	1	1	-	-	1	1	1	1	-	
34	Registro delle lettere e dei pieghi raccomandati ed assicurati e dei pacchi postali	1	1	-	-	1	-	1	-	1	-	
35	Registro delle cartucce per armi portatili M. 435 del catalogo	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Per la Compagnia Comando
36	Estratto del giornale di cassa. Mod. 66 R. A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
37	Registro dei contrassegni dei moschetti	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	Per le legioni territoriali.
38	Registro dei contrassegni e del riparto delle armi da fuoco. Mod. 326	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	Per la legione allievi.
39	Registro delle disposizioni amministrative Mod. 542 del catalogo, ediz. 1931.	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
40	Memoriale di cassa. N. 14 R.A. Mod. 676 del catalogo, ediz. 1931	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
41	Giornale di cassa N. 11 R.A. Mod. 673 del catalogo, ediz. 1931	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	

42	Giornale di cassa per i distaccamenti Mod. 64 R.A.	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	
43	Registro dei fondi depositati nella cassa di riserva. Mod. 241	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
44	Bollettario delle quietanze rilasciate. Mod. 244	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
45	Libretto per la riscossione dei mandati e vaglia del tesoro e degli ordini di paga- mento. Mod. 291	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	
46	Registro dei vaglia e dei depositi postale Mod. 292	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
47	Repertorio degli atti stipulati pei servizi dell'amministrazione della guerra	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
48	Registro di conto corrente delle spese re- lative ai contratti	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
49	Registro dei cavalli di servizio degli uffi- ciali. Mod. 387	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
50	Ruolo dei cavalli di agevolezza concessi. Mod. 175 B	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
51	Ruolo dei cavalli di truppa. Mod. 60 R. A.	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	A colonna variazioni si inscri- veranno le malattie dei qua- drupedi di truppa.
52	Registro della forza dei cavalli di truppa	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
53	Registro dei cavalli entrati nell'infermeria	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
54	Registro dei quadrupedi e veicoli degli automezzi e natanti precettati pel servizio del R. Eserc.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
55	Registro delle somministrazioni di forag- gio. Mod. 761	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
56	Ruolo alfabetico degli ufficiali ed impie- gati. Mod. 63	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
57	Ruolo alfabetico per gli uomini di truppa sotto le armi. Modello 71 A	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
58	Registro degli ufficiali ed impiegati am- mogliati. Mod. 69	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	

59	Registro delle variazioni avvenute negli ufficiali ed impiegati. Mod. 54		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
60	Registro dei sottufficiali ammogliati. Mod. 69		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
61	Registro delle variazioni avvenute nei militari di truppa. Mod. 62		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
62	Registro dei disertori della legione		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
63	Registro delle memorie storiche della legione		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
64	Registro dei pagamenti delle indennità di rafferma		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
65	Registro dei tessuti mod. 321	Entrata	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
66	Registro degli oggetti di corredo nuovi Mod. 322 B	Entrata	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
67	Registro degli oggetti di corredo usati Mod. 323	Entrata	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
68	Registro degli oggetti di equipaggiamento Mod. 324	Entrata	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
69	Registro degli oggetti di armamento, buffetterie, carreggio, bardatura Mod. 325 A	Entrata	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
		Uscita	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
70	Registro analitico riassuntivo Mod. A, e Mod. B (Mod. 1022 del catalogo)		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
71	Registro di carico delle robe di vestiario versate al magazzino in qualsiasi titolo. Mod. 1895 del catalogo, ediz. 1931		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
72	Conti di costruzione degli effetti di corredo. Mod. 327		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
73	Raccolta delle condizioni generali da osservare negli acquisti per la lavorazione di materiali interessanti il vettovagliamento, vestiario ed equipaggiamento, giacitura ed affini, nonché per la vendita dei materiali stessi non più adatti al servizio Mod. 360, 363, 372, 374, 828 del catalogo, ediz. 1931		-	-	1	-	-	-	-	-	-	
74	Registro delle merci rimesse al capo sarto per essere fatturate		-	-	1	-	-	-	-	-	-	



[illegible]



99	Inventario dei beni mobili. Mod. 94 C. G.	-	-	-	1	-	1	1	1	-	I registri di cui contro non saranno conservati dai comandi di Compagnia, Tenenza e Sezione che non hanno in consegna materiali del Ministero dell'Interno.
100	Ricapitolazione dell'inventario. Mod. 95 C. G.	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
101	Giornale di entrata e di uscita. Mod. 96 C. G.	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
102	Bollettario per carico e scarico Mod. 97 C. G.	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
103	Registro per le tessere di riconoscimento	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
104	Registro degli assegni dovuti agli ufficiali. Mod. 552 del catalogo	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
105	Registro sussidiario mod. 354 per la dimostrazione dei materiali e delle pubblicazioni regolamentari in consegna permanente ai reparti ed uffici – Un registro per ciascuno dei gruppi B e C	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
106	Registro di carico delle autovetturette assegnate agli ufficiali dei CC. RR.	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
107	Registro di carico e scarico dei carburanti e lubrificanti mod. 2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
108	Partitario di consumo dei carburanti e lubrificanti mod. 2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
109	Registro delle motociclette e biciclette in consegna alle stazioni	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
110	Registro degli autoveicoli	-	-	-	1	1	-	-	-	-	
111	Registro per il ritiro e la costituzione dei fondi vitto	-	-	1	-	-	-	-	-	-	

- 1 ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della Stazione di Cottanello. Tra i fogli sciolti, l'allegato alla circolare n. 595/20-1936 del 18 gennaio 1937 del Comando Generale, probabilmente dell'Ufficio Ordinamento, contenente l'elenco dei registri abrogati. Quest'ultimo riepilogava anche i

## DOCUMENTO 35

I titolari citati sono presenti come fogli sciolti all'interno dell'istruzione edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto. In attesa di reperire ulteriori fonti si ritiene che siano stati adottati verso la fine degli anni Trenta poco prima dell'adozione della nuova edizione. Si segnala l'assenza di qualsiasi riferimento a protocollo o datazione cronologica. ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto

*[è presente il sigillo ufficiale dello Stato recante l'emblema del Regno d'Italia con la scritta «Carabinieri Reali – Ten.[enza] di Poggio Mirteto]*

Tabella N. 1

ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio <u>ordinario</u> [così nel testo] d'ufficio per i comandi di legione territoriale.(1)			
CATEGORIE		SPECIALITÀ	
Nu- mero d'or- dine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
UFFICIO COMANDO			
1	Per- sonale sottuf- ficiali e militari di trup- pa	1	Specchi di avanzamento – Promozioni.
		2	Passaggi nel ruolo territoriale.
		3	Nomine a cariche speciali.
		4	Trasferimenti definitive e destinazioni provvisorie.
		5	Disciplina, - Reclami – Inchieste.
		6	Provvedimenti di Stato (commissioni di disciplina, dispense dal servizio, collocamenti a riposo d'autorità).
		7	Procedimenti penali.
		8	Licenze.
		9	Malattie - Lesioni – Decessi.
		10	Note caratteristiche e cartelle personali.
		11	Stati della forza - Variazioni – Statistiche.
		12	Cose varie.
2	Scom- parti- mento territo- riale	1	Impianto, modificazioni e soppressione di comandi - Aumenti o diminuzioni di forza.
		2	Caserme.
		3	Cose varie.

3	Adde- stra- mento sottuf- ficiali e truppa.	1	Armi – Tiro – Esercitazioni militari.
		2	Educazione fisica – Gare – Concorsi ippici – Campionati.
		3	Corsi vari d'istruzione.
		4	Addestramento quadrupedi.
		5	Cose varie.
4	Affari diversi.	1	Circolari e disposizioni di massima.
		2	Uniforme sottufficiali e truppa.
		3	Libretti di viaggio e tessere personali di riconoscimento.
		4	Sale convegno – Spacci cooperativi.
		5	Assistenza morale – Premi, sussidi e sovvenzioni.
		6	Doni e gratificazioni offerti all'Arma da enti e da privati.
		7	Ricorrenze, cerimonie e corrispondenza di carattere rappresen- tativo.
		8	Pubblicazioni,
		9	Fogli d'ordini – Ordini del giorno.
		10	Rapporti con la Legione carabinieri reali d'Italia.
		11	Cose varie.

(1) La scuola centrale e la legione allievi seguiranno la presente tabella soltanto per le categorie e specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.

#### UFFICIO AMMINISTRAZIONE

#### Prima Sezione - Conti e Cassa

5	Com- peten- ze uffi- ciali	1	Stipendi e altri assegni fissi
		2	Indennità eventuali.
		3	Anticipazioni assegni,
		4	Indennità alloggio e contributi relativi,
		5	Cessioni quinto stipendio - Prestiti Cassa Ufficiali
		6	Conti unione militare,
		7	Conti rimonta.
		8	Cavalli di agevolezza e cavalli di servizio.
		9	Automezzi di proprietà degli ufficiali riconosciuti di servizio.
		10	Automezzi di proprietà dell'Amministrazione in uso agli uffi- ciali.
		11	Pagamento per conto Ministero Interno e altri Ministeri.
		12	Conti relativi agli ufficiali in congedo
		13	Assistenza agli ufficiali
		14	Cose varie

6	Amministrazione e contabilità	1	Assegni fissi ed indennità varie ai sottufficiali ed alla truppa.
		2	Indennità eventuali sottufficiali e truppa.
		3	Premi di arruolamento ed indennità di rafferma.
		4	Indennità per servizi speciali – Gratificazioni.
		5	Richieste fondi – Rendiconti cassa dei reparti.
		6	Assestamento conti militari morti, dispersi e disertori.
		7	Contabilità del vestiario – Indennizzi relativi.
		8	Rette ospedaliere.
		9	Spese telegrafiche e telefoniche.
		10	Spese trasporti per motivi di P.S. o di polizia – Spese per acquisto o noleggio di abiti civili per servizio d'istituto
		11	Gestione indennità alloggio sottufficiali e militari di truppa
		12	Spese per la manutenzione e riparazione di biciclette a carico dei Ministeri dell'Interno e della Guerra.
		13	Indennità di malaria e deficienza forza – Contabilità trasporto acqua potabile.
		14	Spese per trasporti carcerari e relative indennità – Spese per pulizia di camere di sicurezza.
		15	Spese d'ufficio e relative contabilità.
		16	Spese per impianti elettrici e illuminazione uffici – Spese di riscaldamento – Manutenzione delle caserme demaniali.
		17	Spese per educazione fisica – Fanfare – Acquisti e riparazioni strumenti musicali.
		18	Spese per trasporto viveri su vie ordinarie.
		19	Note d'osservazioni sui documenti contabili dei reparti,
		20	Note d'osservazioni della revisione,
		21	Vendite e alienazioni varie. Perdita di materiale. Svalutazioni per causa di forza maggiore,
		22	Perdite di materiali – Responsabilità amministrative
		23	Svalutazione per causa di forza maggiore.
		24	Contratti vari,
		25	Liquidazione delle partite a bilancio,
		26	Gestione automezzi per il servizio generale.
		27	Cessione quinto stipendio ai marescialli – Conti unione militare – Fondo previdenza sottufficiali.
		28	Cessione a pagamento di stampati.
		29	Assicurazione vita sottufficiali e truppa.
		30	Dimostrazioni dei proventi riscossi e versati in tesoreria.
		31	Gestione dei conti correnti postali.
		32	Gestione tipografie.
		33	Abbonamenti a periodici.
		34	Cose varie.

7	Qua- drupe- di di truppa	1	Rimonte.
		2	Malattie - lesioni - Morti – Riforme – Vendite.
		3	Malleinamento – Ferratura – Alimentazione e igiene.
		4	Assegnazioni e ritiri.
		5	Fogli governo.
		6	Cose varie.
8	Forag- gi	1	Contratti.
		2	Rendiconti.
		3	Relazioni con gli impresari.
		4	Cose varie.
9	Caser- maggio	1	Stati delle giornate di presenza – Contabilità casermaggio.
		2	Inventari e processi verbali di consegna – Relazioni con gli impresari.
		3	Cose varie.
10	Affari diversi	1	Circolari e disposizioni amministrative.
		2	Medicinali e disinfettanti – Infermerie.
		3	Operai (assunzioni e paghe).
		4	Reclami trasporti ferroviari.
		5	Reclami vari.
		6	Spacci cooperativi.
		7	Investimenti.
		8	Cose varie.
Seconda Sezione – Magazzino			
11	Armi ed ac- cessori	1	Prelevamenti e versamenti.
		2	Cambio armi guaste.
		3	Accessori.
		4	Cose varie.
12	Auto- veicoli, moto- cicli, bici- clette e carreg- gio	1	Prelevamenti e versamenti.
		2	Cambio veicoli guasti.
		3	Accessori – Parti di ricambio – Carburanti – Lubrificanti.
		4	Cose varie.
13	Corre- do	1	Richieste e prelevamenti.
		2	Cessioni e cambio di classi.
		3	Costruzioni.
		4	Cose varie.

14	Stampati	1	Richieste e distribuzioni fascicoli scontrini per trasporto del materiale e del personale.
		2	Richieste e distribuzioni di stampati d'ufficio.
		3	Cose varie.
15	Regolamento e materiali vari	1	Richieste e distribuzioni di regolamenti e pubblicazioni.
		2	Buoni generali delle masserizie.
		3	Ferri di sicurezza e portafogli.
		4	Campioni e modelli.
		6	Cose varie.
16	Affari diversi	1	Esperimenti e modificazioni di materiale.
		2	Corredo degli espulsi, morti, condannati - Oggetti sequestrati - Robe smarrite – Versamenti.
		3	Disposizioni di massima.
		4	Cose varie.
Terza Sezione – Matricola			
17	Matricola ufficiali	1	Stati di servizio e variazioni di famiglia.
		2	Malattie – Riforme - Lesioni – Decessi.
		3	Decreti di promozione e onorificenze - Collocamenti in congedo e posizioni varie dell'ufficiale.
		4	Cose varie.
18	Matricola sottufficiali e truppa	1	Arruolamenti.
		2	Riammissioni e richiami in servizio.
		3	Rafferme – Congedi d'autorità.
		4	Congedi a domanda.
		5	Collocamenti a riposo.
		6	Rapporti situazione.
		7	Variazioni matricolari.
		8	Fogli matricolari – Rettifiche – Parifiche.
		9	Statistiche – Prescrizioni di massima.
		10	(ex 6) Rassegne e visite collegiali – Riforme - Malattie - Lesioni - Decessi – Pensioni.
		11	Cose varie.

UFFICIO SERVIZIO			
19	Reati (1) (2)	1	Contro la personalità dello Stato.
		1	Contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia.
		2	Contro il sentimento religioso e contro la pietà dei defunti – Contro l'ordine pubblico - Contro l'incolumità pubblica.
		3	Contro la fede pubblica – contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio.
		4	Contro la moralità pubblica e il buon costume – Contro la integrità e la sanità della stirpe – Contro la famiglia.
		5	Contro la persona.
		6	Contro il patrimonio.
		7	Tutti gli altri delitti previsti da altre leggi.
		8	Contravvenzioni.
(1) I reati commessi dai militari dell'Arma fanno oggetto di carteggio della categoria 1 (personale sottufficiali e truppa).			
(2) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.			
20	Servizio	1	Circolari e disposizioni di massima
		2	Ordine pubblico – Pubblica sicurezza – Rinforzi
		3	Arresto di stranieri e di catturandi importanti (1)
		4	Fatti nei quali sono implicate persone appartenenti alle Forze Armate dello Stato – Proposte di radiazione dai ruoli dell'Arma e perdita del grado di militari dell'Arma in congedo
		5	Disastri – Malattie epidemiche – Epizoozie - Avvenimenti causali – Segnalazioni varie.
		6	Mandati di cattura – Richieste d'arresto – Ordini di carcerazione – Travestimenti - Ricerche – Bollettino delle ricerche
		7	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse.
		8	Disertori e renitenti – Travestimento.
		9	Proposte di Ricompense
		10	Informazioni sugli appartenenti alle Forze Armate dello Stato
		11	Informazioni varie
		12	Ordinamento corporativo – Contratti collettivi di lavoro – Vertenze – Magistratura del lavoro – Legislazione sociale.
		13	Stampati pel servizio di P.S. – Spese confidenziali per servizi di P.S.
		14	Dotazioni di automobili, motociclette e biciclette di proprietà del Ministero Interno.
		15	Cose varie.
(1) gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nelle specialità relative al reato stesso.			



## DOCUMENTO 36

ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto, fogli sciolti

Tabella N. 2

ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio ordinario per i comandi di gruppo, compagnia, tenenza e sezione (1).			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
PRIMA DIVISIONE			
1	Personale sottufficiali e truppa	1	Specchi d'avanzamento - Promozioni – Passaggi nel ruolo territoriale – Nomine a cariche speciali.
		2	Traslocazioni definitive e destinazioni provvisorie.
		3	Disciplina - Reclami – Inchieste.
		4	Procedimenti penali.
		5	Licenze.
		6	Malattie - Lesioni – Decessi.
		7	Fogli matricolari – Cartelle personali - Note caratteristiche.
		8	Stati della forza – Variazioni – Statistiche.
		9	Servizio di leva.
		1	Impianto, modificazioni o soppressioni di comandi – Aumenti e diminuzioni di forza.
		2	Dotazione di motociclette e biciclette alle stazioni.
		3	Caserme e alloggi.
3	Armamento, munizione ed istruzioni.	1	Armamento, munizioni da guerra ed uniforme.
		2	Istruzioni teorico-pratiche ed addestramento quadrupedi.
		3	Campi d'istruzione, idoneità alla mobilitazione.
		4	Circolari, ordini del giorno.
		5	Cose varie.
4	Affari diversi	1	Circolari e disposizioni di massima.
		2	Uniforme sottufficiali e truppa.
		3	Fogli d'ordini – Ordini del giorno.
		4	Cose varie.

(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni e reparti speciali autonomi seguiranno la presente tabella soltanto per le categorie e specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.

SECONDA DIVISIONE			
5	Competenze e variazioni	1	Carte paghe e competenze varie.
		2	Rapporti situazione.
		3	Gestione vestiario.
6	Quadrupedi di truppa	1	Malattie – Lesioni – Morti – Riforme.
		2	Fogli governo.
		3	Foraggi.
7	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza.
		2	Inventari e processi verbali di consegna.
8	Assegni - Vestiario - Cavalli e automobili degli ufficiali	1	Unione militare – Anticipazione assegni.
		2	Conto rimonta – Cavalli di agevolezza.
		3	Automobili degli ufficiali.
9	Corredo, armi e automezzi	1	Cambio armi guaste – Accessori.
		2	Richieste – Distribuzione – Inventari.
		3	Robe smarrite e mancanti.
		4	Distribuzione e ritiro di automezzi e biciclette.
10	Contabilità	1	Indennità di servizi speciali – Indennità per le stazioni deficienti di forza – Gratificazioni.
		2	Spese per trasporto in barca, sulle ferrovie o sulle vie ordinarie, per nolo di abiti od armi da borghese, o per altri motivi di P.S.
		3	Spese di polizia – Spese di trasporti carcerari e relative indennità – Spese telegrafiche e telefoniche.
		4	Prodotti eventuali – Ricompense pecuniarie varie.
		5	Spese per riparazioni e altro agli automezzi e alle biciclette.
11	Affari diversi	1	Circolari e prescrizioni di massima.
		2	Quaderni del vitto – Medicinali e disinfettanti.
		3	Stampati di prima e seconda divisione.
		4	Esperimenti di materiale – Distribuzione e ritiro di regolamenti e altro.
		5	Ferri di sicurezza e portafogli.
		6	Fogli matricolari – Rettifiche – Variazioni di famiglia – Matrimoni.
		7	Rafferme – Congedi – Riforme.
		8	Decessi, malattie e lesioni.
		9	Reclutamento – Informazioni relative.
		10	Cose varie.

TERZA DIVISIONE			
12	Reati gravi (1) (2)	1	Contro la personalità dello Stato.
		1	Contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia.
		2	Contro il sentimento religioso e contro la pietà dei defunti – Contro l'ordine pubblico - Contro l'incolumità pubblica.
		3	Contro la fede pubblica – contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio.
		4	Contro la moralità pubblica e il buon costume – Contro la integrità e la sanità della stirpe – Contro la famiglia.
		5	Contro la persona.
		6	Contro il patrimonio.
		7	Tutti gli altri delitti previsti da altre leggi.
		8	Contravvenzioni.
(1) I reati commessi dai militari dell'Arma fanno oggetto di carteggio della categoria 1ª (personale sottufficiali e truppa).			
(2) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.			
13	Servizio d'istituto	1	Circolari e disposizioni di massima,
		2	Ordine pubblico – Pubblica Sicurezza – Rinforzi.
		3	Arresti di stranieri e catturandi importanti
		4	Fatti nei quali sono implicate persone appartenenti alle Forze Armate dello Stato.
		5	Proposte di radiazione dai ruoli dell'Arma in congedo.
		6	Disastri – Malattie epidemiche – Epizoozie – Avvenimenti casuali – Segnalazioni varie e loro rettifiche.
		7	Mandati di cattura – Ordini di carcerazione – Richieste d'arresto – Travestimenti – Ricerche – Bollettino delle ricerche.
		8	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse.
		9	Disertori e renitenti – Servizi di carattere militare.
		10	Proposte di ricompensa.
		11	Informazioni sugli appartenenti alle Forze Armate.
		12	Informazioni sugli aspiranti ad impieghi dello Stato e all'arruolamento nei corpi armati.
		13	Informazioni relative alla legislazione sul lavoro e legislazione sociale.
		14	Informazioni relative alla vigilanza sugli stranieri.
		15	Informazioni varie.
		16	Proposte per provvedimenti di polizia.
		17	Ordinamento corporativo – Contratti collettivi di lavoro – Vertenze di lavoro – Magistratura del lavoro – Legislazione sociale.
		18	Cose varie.
(3) Gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nella specialità relativa al reato stesso.			

## DOCUMENTO 37

ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto, fogli sciolti

Tabella N. 3			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di riparto in categorie e specialità del carteggio <u>ordinario</u> d'ufficio per i comandi di stazione.			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
N.	Titolo	N.	Titolo
1	Personale e caserma	1	Disciplina.
		2	Trasferimenti definitivi e provvisori.
		3	Licenze - Malattie - Matrimoni.
		4	Ordini del giorno - Fogli d'ordine.
		5	Caserme - Casermaggio.
		6	Addestramento.
		7	Servizio di leva.
		8	Dotazione di automezzi e biciclette.
		9	Cose varie.
2	Amministrazione	10	Paghe e competenze varie.
		11	Vitto - Gestione vestiario.
		12	Quadrupedi - Foraggi.
		13	Rafferre - Informazioni per arruolamenti nell'arma.
		14	Vestiario, calzature, bardature, armi, stampati per il servizio puramente militare.
		15	Indennità, gratificazioni e spese varie per servizio d'istituto, comprese quelle per riparazioni o altro agli automezzi e alle biciclette.
		16	Cose varie.
3	Reati, arresti e avvenimenti	17	Delitti.
		18	Contravvenzioni.
		19	Arresti (1).
		20	Malattie epidemiche - Epizoozie - Disastri ed avvenimenti.

4	Servizio d'istituto	21	Ordine pubblico e pubblica sicurezza.
		22	Informazioni sugli appartenenti alle Forze Armate o interessanti i corsi premilitari o postmilitari.
		23	Informazioni sugli aspiranti ad impieghi dello Stato e all'arruolamento nei corpi armati.
		24	Informazioni per l'assistenza ai reduci e agli orfani di guerra.
		25	Informazioni relative agli esercizi pubblici nonché agli spettacoli e trattenimenti pubblici.
		26	Informazioni in materia d'armi.
		27	Informazioni per il rilascio di documenti di espatrio.
		28	Informazioni relative alle altre autorizzazioni di polizia.
		29	Informazioni per i provvedimenti di polizia.
		30	Informazioni in materia tributaria.
		31	Informazioni relative alla legislazione sul lavoro e alla legislazione sociale.
		32	Informazioni relative alla vigilanza sugli stranieri.
		33	Informazioni sui pregiudicati in genere e sugli individui sottoposti a misure di polizia e di sicurezza (2).
		34	Informazioni varie.
		35	Pregiudicati per i quali è impiantato fascicolo personale.
		36	Mandati di cattura, ordini di carcerazione, richieste di arresto.
		37	Ricerche di persone latitanti, evase, o da rintracciare per qualsiasi altro motivo.
		38	Ricerche di animali o cose involate o smarrite.
		39	Ricerche di documenti, titoli e valori.
		40	Servizi con travestimento.
		41	Renitenti, disertori e mancati alla chiamata per istruzione.
		42	Traduzioni, scorte, corrispondenze, ordinanze espresse.
		43	Bollettino dell'Arma, bollettino delle ricerche, stampati pel servizio d'istituto.
		44	Cose varie.
5	Disposizioni di massima	45	Circolari ed istruzioni di prima divisione.
		46	Circolari ed istruzioni di seconda divisione.
		47	Circolari ed istruzioni di terza divisione.

(1) Quando un arresto si riferisce ad un delitto o contravvenzioni di cui havvi precedente nelle pratiche 17 o 18, si porrà in queste l'annotazione che alla pratica 19 vi è l'arresto.

(2) Per i pregiudicati, per i quali esiste fascicolo personale, le relative lettere d'informazioni devono essere collocate nei fascicoli stessi.

## DOCUMENTO 38

ASACC, *Fondo Compagnia Carabinieri di Poggio Mirteto*, versamento 2013, fondo in fase di riordino, copia dell'istruzione sul carteggio edizione 1932 della tenenza di Poggio Mirteto, fogli sciolti

[la tabella non riporta numerazione]	
ARMA DEI CARABINIERI REALI	
tabella di ripartizione del carteggio riservato per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tendenza e Sezione (1) (2).	
1	Circolari e disposizioni di massima.
2	Destinazioni e trasferimenti – Missioni ed incarichi speciali.
3	Avanzamento – Aspettative e posizioni varie – Riforme.
4	Corsi tecnico-professionali – Concorsi – Gare – Campionati.
5	Licenze – Citazioni – Malattie – Lesioni – Decessi.
6	Domande e interpellanze varie.
7	Libretti personali e documenti caratteristici.
8	Servizi fuori residenza – Ispezioni e visite ai comandi – Servizi di leva.
9	Onorificenze agli ufficiali e sottufficiali.
10	Attività politica.
11	Informazioni.
12	Ufficiali in congedo (3).
13	Viaggi e soggiorni di Sovrani, di Principi Reali e di Altri Personaggi.
14	Cose varie.
<p>(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni e reparti speciali autonomi seguiranno la presente tabella soltanto per le specialità riferenti o adattabili al loro speciale servizio.</p> <p>(2) Le pratiche relative agli ufficiali (tranne quelle riguardanti la disciplina, i reclami, i procedimenti penali e i provvedimenti di Stato che trovano posto nel carteggio riservato personale), devono essere trattate con protocollo riservato.</p> <p>(3) In questa specialità rientrano – sempre quando non siano stati richiamati in servizio – gli ufficiali: in disponibilità, in aspettativa per riduzione di quadri, in aspettativa per infermità, in aspettativa per motivi privati, in sospensione dall'impiego per motivi disciplinari o penali, fuori organico, di complemento, dell'ausiliaria, del congedo provvisorio, della riserva, iscritti nel ruolo speciale invalidi e mutilati di guerra, del congedo assoluto.</p>	

[la tabella non riporta numerazione]	
ARMA DEI CARABINIERI REALI	
tabella di ripartizione del carteggio riservato <u>personale</u> per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione (1).	
1	Circolari e disposizioni di massima.
2	Relazioni, referti e rapporti di carattere politico, sociale e militare.
3	Disciplina – Reclami – Procedimenti penali – Provvedimenti di Stato. (2)
4	Cose varie.
(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni e reparti speciali autonomi seguiranno la presente tabella soltanto per le categorie e specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.	
(2) In tale specialità vanno comprese le pratiche relative agli ufficiali dell'arma in servizio.	

[la tabella non riporta numerazione]	
ARMA DEI CARABINIERI REALI	
tabella di ripartizione del carteggio <u>segreto</u> per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione (1).	
1	Circolari e disposizioni di massima.
2	Mobilitazione e progetti relativi – Personale mobilitato e precettato – Precettazioni e requisizioni.
3	Difesa costiera – Protezione delle ferrovie – Comandi di retrovie - Difesa aerea territoriale.
4	Polizia militare.
5	Cifrari.
6	Cose varie.
(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni e reparti speciali autonomi seguiranno la presente tabella soltanto per le specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.	



## DOCUMENTO 39

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, pp. 189-190

Tabella N. 1			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di ripartizione in categorie e specialità del <u>carteggio ordinario</u> d'ufficio per i comandi di divisione e di brigata.			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
1	Personale sottufficiali e militari di truppa	1	Arruolamenti, riammissioni e richiami in servizio – Congedamenti.
		2	Rafferme.
		3	Specchi di avanzamento – Promozioni.
		4	Passaggi nel ruolo territoriale – Collocamenti a riposo d'autorità.
		5	Nomine a cariche speciali.
		6	Trasferimenti definitivi e destinazioni provvisorie.
		7	Disciplina – Reclami – Inchieste – Commissioni di disciplina – Specchi numerici delle punizioni.
		8	Dispense dal servizio.
		9	Procedimenti penali.
		10	Licenze.
		11	Malattie, lesioni, decessi.
		12	Matrimoni.
		13	Note caratteristiche e cartelle personali.
		14	Istruzione, addestramento, corsi vari, gare e competizioni sportive.
		15	Stati della forza – Variazioni – Statistiche.
		16	Uniforme.
		17	Assistenza morale – Fondazioni – Sussidi.
		18	Circolari e disposizioni di massima, fogli d'ordini, ordini del giorno.
		19	Cose varie.

2	Ammini- strazione	1	Pratiche amministrative.
		2	Materiali vari – Armamento – Equipaggiamento – Questioni di massima.
		3	Quadrupedi.
		4	Autoveicoli ed altri mezzi di trasporto.
		5	Caserme – Casermaggio – Alloggi – Bandiere.
		6	Stampati – Pubblicazioni – Regolamenti.
		7	Circolari.
		8	Cose varie.
3	Servizio	1	Servizi d'istituto: organizzazione – Disposizioni di massima.
		2	Reati ed avvenimenti – Ordine pubblico e sicurezza pubblica – Notiziari e segnalazioni.
		3	Corrispondenze e traduzioni: questioni di massima.
		4	Proposte di ricompense al valore – Encomi solenni.
		5	Circolari.
		6	Cose varie.

## DOCUMENTO 40

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, pp. 191-197

Tabella N. 2			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di ripartizione in categorie e specialità del <u>carteggio ordinario</u> d'ufficio per i comandi di legione territoriale. (1)			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Nu- mero d'or- dine	Titolo	Nu- mero d'or- dine	Titolo
UFFICIO COMANDO			
1	Personale sottufficiali e militari di truppa	1	Specchi di avanzamento – Promozioni.
		2	Passaggi nel ruolo territoriale.
		3	Nomine a cariche speciali.
		4	Trasferimenti definitive e destinazioni provvisorie.
		5	Disciplina, - Reclami – Inchieste.
		6	Provvedimenti di Stato (commissioni di disciplina, dispense dal servizio, collocamenti a riposo d'autorità).
		7	Procedimenti penali.
		8	Licenze.
		9	Malattie - Lesioni – Decessi.
		10	Note caratteristiche e cartelle personali.
		11	Stati della forza - Variazioni – Statistiche.
		12	Cose varie.
2	Scompartimento territoriale	1	Impianto, modificazioni e soppressione di comandi - Aumenti o diminuzioni di forza.
		2	Caserme.
		3	Cose varie.
3	Addestramento sottufficiali e truppa.	1	Armi – Tiro – Esercitazioni militari.
		2	Educazione fisica – Gare – Concorsi ippici – Campionati.
		3	Corsi vari d'istruzione.
		4	Addestramento quadrupedi.
		5	Cose varie.

4	Affari diversi.	1	Circolari e disposizioni di massima.
		2	Uniforme sottufficiali e truppa.
		3	Libretti di viaggio e tessere personali di riconoscimento.
		4	Sale convegno – Spacci cooperativi (organizzazione, disciplina e funzionamento).
		5	Assistenza morale – Premi, sussidi e sovvenzioni.
		6	Doni e gratificazioni offerti all’Arma da enti e da privati.
		7	Ricorrenze, cerimonie e corrispondenza di carattere rappresentativo.
		8	Pubblicazioni.
		9	Fogli d’ordini – Ordini del giorno.
		10	Rapporti con la Legione carabinieri reali d’Italia.
		11	Cose varie.
(1) La scuola centrale e la legione allievi seguiranno la presente tabella soltanto per le categorie e specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.			
UFFICIO AMMINISTRAZIONE			
Prima Sezione ( <i>Conti e Cassa</i> )			
5	Competenze ufficiali	1	Stipendi e altri assegni fissi.
		2	Indennità eventuali.
		3	Anticipazioni varie.
		4	Indennità alloggio e contributi relativi.
		5	Cessioni quinto stipendio - Prestiti Cassa Ufficiali.
		6	Conti unione militare.
		7	Conti rimonta.
		8	Cavalli di agevolezza e cavalli di servizio.
		9	Automezzi di proprietà degli ufficiali riconosciuti di servizio.
		10	Automezzi di proprietà dell’Amministrazione in uso agli ufficiali.
		11	Pagamento per conto Ministero Interno e altri Ministeri Pagamenti per conto del Ministero interno.
		12	Conti relativi agli ufficiali in congedo.
		13	Cose varie.
6	Amministrazione e contabilità	1	Previsioni delle spese dei vari capitoli del bilancio e rendiconti relativi.
		2	Assegni fissi ed indennità varie ai sottufficiali ed alla truppa.
		3	Indennità eventuali sottufficiali e truppa.

6	Amministra- zione e contabilità	4	Premi di arruolamento ed indennità di rafferma.
		5	Indennità per servizi speciali – Gratificazioni.
		6	Richieste fondi – Rendiconti cassa dei reparti.
		7	Assestamento conti militari morti, dispersi e disertori.
		8	Contabilità del vestiario – Indennizzi relativi.
		9	Rette ospedaliere.
		10	Spese telegrafiche e telefoniche.
		11	Spese trasporti per motivi di P.S. o di polizia – Spese per acquisto o noleggio di abiti civili per servizio d’i- stituto.
		12	Gestione indennità alloggio sottufficiali e militari di truppa.
		13	Spese per la manutenzione e riparazione di biciclette a carico dei Ministeri dell’Interno e della Guerra.
		14	Indennità di malaria e deficienza forza – Contabilità trasporto acqua potabile.
		15	Spese per trasporti carcerari e relative indennità – Spe- se per pulizia di camere di sicurezza.
		16	Spese d’ufficio e relative contabilità.
		17	Spese per impianti elettrici e illuminazione uffici – Spe- se di riscaldamento – Manutenzione delle caserme de- maniali.
		18	Spese per educazione fisica – Fanfare – Acquisti e ripa- razioni strumenti musicali.
		19	Spese per trasporto viveri su vie ordinarie.
		20	Note delle osservazioni sui documenti contabili dei re- parti.
		21	Note d’osservazioni della revisione alla contabilità tri- mestrale in contanti.
		22	Vendite e alienazioni varie.
		23	Perdite di materiali – Responsabilità amministrative
		24	Svalutazione per causa di forza maggiore.
		25	Addebiti vari.
		26	Contratti vari e atti di transazione.
		27	Liquidazione delle partite a bilancio per chiusura dell’esercizio finanziario.
		28	Gestione automezzi per il servizio generale.
		29	Cessione quinto stipendio ai marescialli – Conti unione militare – Fondo previdenza sottufficiali.
		30	Cessione a pagamento di stampati.

6	Amministra- zione e contabilità	31	Assicurazione vita sottufficiali e truppa.
		32	Dimostrazioni dei proventi riscossi e versati in tesoreria.
		33	Gestione dei conti correnti postali.
		34	Gestione tipografie.
		35	Abbonamenti a periodici.
		36	Cose varie.
7	Quadrupedi di truppa	1	Rimonte.
		2	Malattie - Lesioni - Morti – Riforme – Vendite.
		3	Malleinamento – Ferratura – Alimentazione e igiene.
		4	Assegnazioni e ritiri.
		5	Fogli governo.
		6	Cose varie.
8	Foraggi	1	Contratti.
		2	Rendiconti.
		3	Relazioni con gli impresari.
		4	Cose varie.
9	Casermaggio	1	Inventari e processi verbali di consegna – Relazioni con gli impresari.
		2	Cose varie.
10	Affari diversi	1	Circolari e disposizioni amministrative.
		2	Medicinali e disinfettanti – Infermerie.
		3	Operai (assunzioni e paghe).
		4	Reclami trasporti ferroviari.
		5	Reclami vari.
		6	Spacci cooperativi (gestione amministrativa).
		7	Investimenti.
		8	Cose varie.
Seconda Sezione ( <i>Magazzino</i> )			
11	Armi ed accessori	1	Prelevamenti e versamenti.
		2	Cambio armi guaste.
		3	Accessori.
		4	Cose varie.
12	Autoveicoli, motocicli, biciclette e carreggio	1	Prelevamenti e versamenti.
		2	Cambio veicoli guasti.
		3	Accessori – Parti di ricambio – Carburanti e lubrificanti.
		4	Cose varie.
13	Corredo	1	Richieste e prelevamenti.
		2	Cessioni e cambio di classi.
		3	Costruzioni.
		4	Cose varie.

14	Stampati	1	Richieste e distribuzioni fascicoli scontrini pel trasporto del materiale e del personale.
		2	Richieste e distribuzioni di stampati d'ufficio.
		3	Cose varie.
15	Regolamento e materiali vari	1	Richieste e distribuzioni di regolamenti e pubblicazioni.
		2	Masserizie.
		3	Gestione materiali di casermaggio di proprietà del Ministero Guerra.
		4	Ferri di sicurezza e portafogli.
		5	Campioni e modelli.
		6	Cose varie.
16	Affari diversi	1	Esperimenti e modificazioni di materiale.
		2	Corredo degli espulsi, morti, condannati - Oggetti sequestrati - Robe smarrite – Versamenti.
		3	Disposizioni di massima.
		4	Cose varie.
Terza Sezione ( <i>Matricola</i> )			
17	Matricola ufficiali	1	Stati di servizio e variazioni di famiglia.
		2	Malattie – Riforme - Lesioni – Decessi.
		3	Decreti di promozione e onorificenze - Collocamenti in congedo e posizioni varie dell'ufficiale.
		4	Cose varie.
18	Matricola sottufficiali e truppa	1	Arruolamenti e riammissioni.
		2	Richiami in servizio.
		3	Rafferme – Congedi d'autorità.
		4	Congedi a domanda.
		5	Collocamenti a riposo.
		6	Rapporti situazione.
		7	Variazioni matricolari.
		8	Fogli matricolari – Rettifiche – Parifiche.
		9	Statistiche – Prescrizioni di massima.
		10	Rassegne e visite collegiali – Riforme - Malattie - Lesioni - Decessi – Pensioni.
		11	Matrimoni e variazioni di famiglia.
		12	Ricompense – Distintivi vari – Campagne di guerra.
		13	Cose varie.



UFFICIO SERVIZIO			
19	Reati (1) (2)	1	Contro la personalità dello Stato – Contro la pubblica amministrazione – Contro l’amministrazione della Giustizia.
		2	Contro il sentimento religioso e contro la pietà dei defunti – Contro l’ordine pubblico - Contro l’incolumità pubblica.
		3	Contro la fede pubblica – contro l’economia pubblica, l’industria e il commercio.
		4	Contro la moralità pubblica e il buon costume – Contro la integrità e la sanità della stirpe – Contro la famiglia.
		5	Contro la persona.
		6	Contro il patrimonio.
		7	Tutti gli altri delitti previsti da altre leggi.
		8	Contravvenzioni.
(1) I reati commessi dai militari dell’Arma fanno oggetto di carteggio della categoria 1 (personale sottufficiali e truppa).			
(2) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l’assegnazione della specialità.			
20	Servizio	1	Circolari e disposizioni di massima.
		2	Ordine pubblico – Pubblica sicurezza – Rinforzi.
		3	Arresto di stranieri e di catturandi importanti (3).
		4	Fatti nei quali sono implicate persone appartenenti alle Forze Armate dello Stato – Proposte di radiazione dai ruoli dell’Arma e perdita del grado di militari dell’Arma in congedo.
		5	Disastri – Malattie epidemiche – Epizootie - Avvenimenti causali – Segnalazioni varie.
		6	Mandati di cattura – Richieste d’arresto – Ordini di carcerazione – Travestimenti - Ricerche – Bollettino delle ricerche.
		7	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse.
		8	Disertori e renitenti – Servizi di carattere militare.
		9	Proposte di ricompense.
		10	Informazioni sugli appartenenti alle Forze Armate dello Stato.
		11	Informazioni varie.
		12	Ordinamento corporativo – Contratti collettivi di lavoro – Vertenze – Magistratura del lavoro – Legislazione sociale.
		13	Stampati pel servizio di P.S.

20	Servizio	14	Spese confidenziali per servizi di P.S.
		15	Dotazioni di automobili, motociclette e biciclette di proprietà del Ministero Interno.
		16	Cose varie.

(3) Gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nelle specialità relative al reato stesso.

## DOCUMENTO 41

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, pp. 198-201

Tabella N. 3			
ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di ripartizione in categorie e specialità del <u>carteggio ordinario</u> di ufficio per i comandi di gruppo, compagnia, tenenza e sezione (1).			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
Numero d'ordine	Titolo	Numero d'ordine	Titolo
PRIMA DIVISIONE			
1	Personale sottufficiali e truppa	1	Specchi d'avanzamento - Promozioni – Passaggi nel ruolo territoriale – Nomine a cariche speciali.
		2	Traslocazioni definitive e destinazioni provvisorie.
		3	Disciplina – Reclami – Inchieste.
		4	Procedimenti penali e citazioni.
		5	Licenze.
		6	Segnalazioni di malattie, lesioni e decessi.
		7	Cartelle personali - Note caratteristiche,
		8	Stati della forza – Variazioni – Statistiche.
		9	Servizio di leva
2	Scompartimento territoriale	1	Impianto, modificazioni o soppressioni di comandi – Aumenti e diminuzioni di forza.
		2	Caserme e alloggi.
3	Addestramento sottufficiali e truppa	1	Armi – Tiro – Esercitazioni militari.
		2	Educazione fisica – Gare – Concorsi ippici – Campionati.
		3	Corsi vari d'istruzione.
		4	Addestramento quadrupedi.
		5	Cose varie.

4	Affari diversi	1	Circolari e disposizioni di massima.
		2	Uniforme sottufficiali e truppa.
		3	Fogli d'ordini – Ordini del giorno.
		4	Distribuzione di pubblicazioni varie.
		5	Cose varie.
(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni e reparti speciali autonomi seguiranno la presente tabella soltanto per le categorie e specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.			
SECONDA DIVISIONE			
5	Competenze e variazioni	1	Carte paghe e competenze varie.
		2	Rapporti situazione.
		3	Gestione vestiario.
6	Quadrupedi di truppa	1	Malattie – Lesioni – Morti – Riforme.
		2	Fogli governo.
		3	Foraggi.
		4	Cose varie.
7	Casermaggio	1	Stati delle giornate di presenza – Contabilità casermaggio.
		2	Inventari e processi verbali di consegna.
		3	Richieste, sostituzioni e riparazioni di oggetti di casermaggio.
8	Assegni - Vestiario - Cavalli e automobili degli ufficiali	1	Unione militare – Anticipazione assegni.
		2	Conto rimonta – Cavalli di agevolezza.
		3	Automobili degli ufficiali.
9	Corredo, armi e automezzi	1	Cambio armi guaste – Accessori.
		2	Richieste – Distribuzione – Inventari.
		3	Robe smarrite e mancanti.
		4	Distribuzione e ritiro di automezzi e biciclette di proprietà del Ministero della Guerra.
10	Contabilità	1	Indennità di servizi speciali – Indennità per le stazioni deficienti di forza – Gratificazioni.
		2	Spese per trasporto in barca, sulle ferrovie o sulle vie ordinarie, per nolo di abiti od armi da borghese, o per altri motivi di P.S.
		3	Spese di polizia – Spese di trasporti carcerari e relative indennità – Spese telegrafiche e telefoniche.
		4	Prodotti eventuali – Ricompense pecuniarie varie.
		5	Spese per riparazioni e altro agli automezzi e alle biciclette di proprietà del Ministero della Guerra.

11	Affari diversi	1	Circolari e prescrizioni di massima.
		2	Quaderni del vitto – Medicinali e disinfettanti.
		3	Stampati di prima e seconda divisione.
		4	Esperimenti di materiale – Distribuzione e ritiro di regolamenti e altro.
		5	Ferri di sicurezza e portafogli.
		6	Fogli matricolari – Rettifiche – Variazioni di famiglia – Matrimoni.
		7	Rafferme – Congedi – Riforme.
		8	Decessi, malattie e lesioni.
		9	Reclutamento – Informazioni relative.
		10	Cose varie.
TERZA DIVISIONE			
12	Reati gravi (1) (2)	1	Contro la personalità dello Stato – Contro la pubblica amministrazione – Contro l’amministrazione della Giustizia.
		2	Contro il sentimento religioso e contro la pietà dei defunti – Contro l’ordine pubblico - Contro l’incolumità pubblica.
		3	Contro la fede pubblica – contro l’economia pubblica, l’industria e il commercio.
		4	Contro la moralità pubblica e il buon costume – Contro la integrità e la sanità della stirpe – Contro la famiglia.
		5	Contro la persona.
		6	Contro il patrimonio.
		7	Tutti gli altri delitti previsti da altre leggi.
		8	Contravvenzioni.
		9	Relazioni e prospetti statistici.

13	Servizio d'istituto	1	Circolari e disposizioni di massima,
		2	Ordine pubblico – Pubblica Sicurezza – Rinforzi.
		3	Arresti di stranieri e catturandi importanti (3)
		4	Fatti nei quali sono implicate persone appartenenti alle Forze Armate dello Stato.
		5	Proposte di radiazione dai ruoli dell'Arma in congedo.
		6	Disastri - Malattie epidemiche – Epizoozie – Avvenimenti casuali – Segnalazioni varie e loro rettifiche.
		7	Mandati di cattura – Ordini di carcerazione – Richieste d'arresto – Travestimenti – Ricerche – Bollettino delle ricerche.
		8	Corrispondenze – Traduzioni – Scorte – Ordinanze espresse.
		9	Disertori e renitenti – Servizi di carattere militare.
		10	Proposte di ricompense.
		11	Informazioni sugli appartenenti alle Forze Armate.
		12	Informazioni sugli aspiranti ad impieghi dello Stato e all'arruolamento nei corpi armati.
		13	Informazioni relative alla legislazione sul lavoro e legislazione sociale.
		14	Informazioni relative alla vigilanza sugli stranieri.
		15	Informazioni varie.
		16	Pregiudicati e persone socialmente pericolose - Proposte per provvedimenti di polizia.
		17	Ordinamento corporativo – Contratti collettivi di lavoro – Vertenze di lavoro – Magistratura del lavoro – Legislazione sociale.
		18	Dotazione di automezzi, motociclette e biciclette di proprietà del Ministero dell'Interno.
		19	Stampati ramo P.S.
		20	Cose varie.

(1) I reati commessi dai militari dell'Arma fanno oggetto di carteggio della categoria 1a (personale sottufficiali e truppa).

(2) Nel concorso di più reati si tien conto del più grave per l'assegnazione della specialità.

(3) Gli arresti in flagranza di reato vanno compresi nella specialità relativa al reato stesso.

## DOCUMENTO 42

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, pp. 202-203

Tabella N. 4

ARMA DEI CARABINIERI REALI			
tabella di ripartizione in categorie e specialità del <u>carteggio ordinario</u> d'ufficio per i comandi di stazione.			
CATEGORIE		SPECIALITA'	
N.	Titolo	N.	Titolo
1	Personale e caserma	1	Disciplina.
		2	Trasferimenti definitivi e provvisori
		3	Licenze - Malattie – Matrimoni
		4	Ordini del giorno – Fogli d'ordine
		5	Caserme – Casermaggio
		6	Addestramento.
		7	Servizio di leva.
		8	Dotazione di automezzi e biciclette.
		9	Cose varie.
2	Ammini- strazione	10	Paghe, vitto e competenze varie.
		11	Gestione vestiario.
		12	Quadrupedi – Foraggi.
		13	Rafferme - Informazioni per arruolamenti nell'Arma.
		14	Vestiario, calzature, bardature, armi, stampati per il servizio puramente militare.
		15	Indennità, gratificazioni e spese varie per servizio d'istituto, comprese quelle per riparazioni o altro agli automezzi e alle biciclette.
		16	Cose varie.
3	Reati, arre- sti e avvenimenti	17	Delitti.
		18	Contravvenzioni.
		19	Arresti e fermi. (1)
		20	Malattie epidemiche – Epizoozie - Disastri ed avvenimenti.

(1) Quando un arresto si riferisce ad un delitto o contravvenzioni di cui havvi precedente nelle pratiche 17 o 18, si porrà in queste l'annotazione che alla pratica 19 vi è l'arresto.



4	Servizio d'istituto	21	Ordine pubblico e pubblica sicurezza – Servizi di rinforzo.
		22	Informazioni sugli appartenenti e sugli aspiranti alle Forze Armate, sugli iscritti di leva, sui frequentatori dei corsi premilitari o postmilitari.
		23	Informazioni sugli aspiranti ad impieghi dello Stato e sugli impiegati in genere.
		24	Informazioni per l'assistenza ai reduci e agli orfani di guerra e per le pensioni.
		25	Informazioni relative alle autorizzazioni di polizia (esercizi e spettacoli pubblici, licenze di porto d'armi, passaporti, ecc.).
		26	Informazioni su ricorsi vari.
		27	Informazioni per le iscrizioni e le riammissioni al P.N.F.
		28	Informazioni per servizio anagrafico.
		29	Informazioni per i provvedimenti di polizia.
		30	Informazioni in materia tributaria.
		31	Informazioni relative alla legislazione sul lavoro e alla legislazione sociale.
		32	Informazioni relative alla vigilanza sugli stranieri.
		33	Informazioni sui pregiudicati in genere e sugli individui sottoposti a misure di polizia e di sicurezza o fermati per misure di P.S. (1).
		34	Informazioni varie.
		35	Pregiudicati per i quali è impiantato fascicolo personale
		36	Pregiudicati per i quali non è impiantato fascicolo personale
		37	Mandati di cattura, ordini di carcerazione, richieste di arresto.
		38	Ricerche di persone latitanti, evase, o da rintracciare per qualsiasi altro motivo.
		39	Ricerche di animali o cose involate o smarrite
		40	Ricerche di documenti, titoli e valori.
		41	Servizi con travestimento
		42	Renitenti, disertori e mancati alla chiamata per istruzione.
		43	Traduzioni, scorte, corrispondenze, ordinanze espresse.
		44	Bollettino dell'Arma, bollettino delle ricerche, stampati per servizio d'istituto.
		45	Cose varie.
5	Disposizioni di massima	46	Circolari ed istruzioni di prima divisione
		47	Circolari ed istruzioni di seconda divisione
		48	Circolari ed istruzioni di terza divisione

(1) Per i pregiudicati, per i quali esiste fascicolo personale, le relative lettere d'informazioni devono essere collocate nei fascicoli stessi.

## DOCUMENTO 43

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, p. 204

Tabella n. 5	
ARMA DEI CARABINIERI REALI	
tabella di ripartizione del <u>carteggio riservato</u> per i comandi di Divisione e di Brigata.	
Numero d'ordine	SPECIALITA'
1	Carte personali ufficiali – Note caratteristiche – Avanzamento.
2	Reclutamento ufficiali dell'arma.
3	Matrimoni – Malattie – Licenze – Aspettativa – Decessi.
4	Destinazioni e trasferimenti – Missioni ed incarichi speciali.
5	Ispezioni e visite ai comandi.
6	Ricompense ed onorificenze.
7	Circolari e disposizioni di massima.
8	Cose varie

tabella di ripartizione del <u>carteggio riservato personale</u> per i comandi di Divisione e di Brigata.	
Numero d'ordine	SPECIALITA'
1	Relazioni, referti e rapporti di carattere politico, sociale e militare.
2	Inchieste e verifiche.
3	Punizioni, provvedimenti di stato e procedimenti penali – Reclami.
4	Circolari.
5	Cose varie.

tabella di ripartizione del <u>carteggio segreto</u> per i comandi di Divisione e di Brigata.	
Numero d'ordine	SPECIALITA'
1	Mobilitazione.
2	Polizia militare.
3	Cifrari, pubblicazioni riservate e segrete.
4	Circolari.
5	Cose varie.

## DOCUMENTO 44

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, p. 205

Tabella n. 6	
ARMA DEI CARABINIERI REALI	
tabella di ripartizione del <u>carteggio riservato</u> per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione (1) (2).	
Numero d'ordine	SPECIALITA'
1	Circolari e disposizioni di massima.
2	Destinazioni e trasferimenti – Missioni ed incarichi speciali.
3	Avanzamento – Aspettative e posizioni varie – Riforme.
4	Corsi tecnico-professionali – Concorsi – Gare – Campionati.
5	Licenze – Citazioni – Malattie – Lesioni – Decessi.
6	Domande e interpellanze varie.
7	Libretti personali e documenti caratteristici.
8	Servizi fuori residenza – Ispezioni e visite ai comandi – Servizi di leva.
9	Onorificenze agli ufficiali e sottufficiali.
10	Attività politica.
11	Informazioni su ufficiali in servizio permanente e aspiranti ufficiali delle Forze Armate.
12	Ufficiali in congedo ed informazioni relative (3).
13	Informazioni varie.
14	Viaggi e soggiorni di Sovrani, di Principi Reali e di Altì Personaggi.
15	Cose varie.
<p>(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni e reparti speciali autonomi in genere seguiranno la presente tabella soltanto per le specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.</p> <p>(2) Le pratiche relative agli ufficiali (tranne quelle riguardanti la disciplina, i reclami, i procedimenti penali e i provvedimenti di Stato che trovano posto nel carteggio riservato personale), devono essere trattate con protocollo riservato.</p> <p>(3) In questa specialità rientrano – sempre quando non siano stati richiamati in servizio – gli ufficiali: in aspettativa, in sospensione dall'impiego, di complemento, della riserva, del congedo assoluto.</p>	

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio  
Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940,  
p. 206

Tabella n. 7	
ARMA DEI CARABINIERI REALI	
tabella di ripartizione del <u>carteggio riservato personale</u> per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione (1).	
Numero d'ordine	SPECIALITA'
1	Circolari e disposizioni di massima.
2	Relazioni, referti e rapporti di carattere politico e sociale.
3	Relazioni e referti di carattere militare.
4	Disciplina – Reclami – Procedimenti penali – Provvedimenti di Stato. (2)
5	Informazioni
6	Cose varie.
(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni e reparti speciali autonomi in genere seguiranno la presente tabella soltanto per le specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.	
(2) In tale specialità vanno comprese le pratiche relative agli ufficiali dell'arma in servizio.	

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, Istruzione sul carteggio Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, p. 207

Tabella n. 8	
ARMA DEI CARABINIERI REALI	
tabella di ripartizione del <u>carteggio segreto</u> per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione (1).	
Numero d'ordine	SPECIALITA'
1	Circolari e disposizioni di massima.
2	Mobilitazione e progetti relativi – Personale mobilitato e precettato – Precettazioni e requisizioni.
3	Difesa costiera – Protezione delle ferrovie – Comandi di retrovie - Difesa aerea territoriale.
4	Polizia militare.
5	Cifrari e pubblicazioni aventi carattere di riservatezza.
6	Informazioni.
7	Cose varie.
(1) Le compagnie comando, i battaglioni, il gruppo squadroni e reparti speciali autonomi in genere seguiranno la presente tabella soltanto per le specialità riferentisi o adattabili al loro speciale servizio.	

DOCUMENTO 45

Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri, Istruzione sul carteggio Edizione 1940 – XVIII, Roma, Istituto poligrafico dello Stato – Libreria, 1940, pp. 209-221

Tabella N. 9

Tabella														
Indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell’Arma														
-														
Avvertenza														
Nella presente tabella non sono compresi i registri prescritti da speciali disposizioni di carattere riservato.														
ARMA DEI CARABINIERI REALI														
tabella indicante i registri da tenersi da ogni ufficio e comando dell’Arma (1).														
Numero d’ordine	Indicazione dei registri	divisioni	brigate	COMANDI DI								Annotazioni		
				Legione			gruppo	compagnia	tenenza	sezione	stazione			
				ufficio com.	ufficio amm.	ufficio serv.								
1	Registro di protocollo ordinario	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-		
2	Registro di protocollo riservato e riservato personale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	
3	Registro di protocollo segreto	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	-	
4	Registro delle visite alle stazioni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
5	Registro di turno per gli ufficiali nelle commissioni di disciplina	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	Registro dei processi verbali delle commissioni di disciplina dei sottufficiali	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	Registro dei processi verbali delle commissioni di disciplina degli appuntati e carabinieri	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

8	Rubrica alfabetica degli uomini di truppa	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
9	Registro d'anzianità marescialli (1 registro per ciascuno dei due gradi di maresciallo d'alloggio e capo)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
10	Registro anzianità dei brigadieri	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
11	Registro anzianità dei vice-brigadieri	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
(1) Tutti i numeri dei vari modelli degli stampati prodotti dal reclusorio militare citati nella presente tabella devono essere sostituiti con quelli corrispondenti indicati dal «Catalogo degli stampati ad uso del R. E.», ediz. 1931.												
12	Registro mod. 134 dei renitenti alle leve di mare	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	
13	Registro dei servizi provvisori prestatati dai militari di truppa	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	
14	Registro dei servizi eseguiti dagli ufficiali e dai comandanti di sezione fuori residenza	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	
15	Registro delle caserme della legione	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
16	Rubrica delle stazioni	-	-	1	-	-	1	1	1	1	-	
17	Registro del turno di servizio di guardia dei vice-brigadieri ed appuntati	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	Per la compagnia comando
18	Registro dei fogli di viaggio pei movimenti collettivi. Mod. 203 del catalogo	-	-	1	-	-	-	1	1	1	-	
19	Registro richieste mod. B	-	-	1	-	-	-	1	1	1	1	Escluse le stazioni in capoluoghi d'ufficiale e di sezione.
20	Id. id. C (parte 1ª)	-	-	1	-	-	-	1	1	1	-	
21	Id. id. C (parte 2ª)	-	-	1	-	-	-	1	1	1	-	
22	Id. id. C (parte 3ª)	-	-	1	-	-	-	1	1	1	-	

23	Id. id. D	-	-	1	-	-	-	1	1	1	1	Escluse le stazioni in capoluoghi d'ufficiale e di sezione.
24	Registro-matricola mod. 199 pei libretti mod. A	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
25	Registro-matricola mod. 200 pei libretti di viaggio mod. A <i>bis</i>	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
26	Registro delle giornate di presenza di militari che usarono letti della fornitura ordinaria e dei conviventi coi sottufficiali ammogliati	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
27	Registro delle variazioni e situazione della forza	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
28	Quaderno dei biglietti d'entrata negli ospedali	-	-	1	-	-	-	1	1	1	1	
29	Registro delle lettere di vetture per le spedizioni a carico del bilancio della guerra. Mod. 444 del catalogo	-	-	1	1	-	-	1	1	1	-	
30	Registro delle lettere e dei pieghi raccomandati ed assicurati e dei pacchi postali	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	
31	Registro delle cartucce per armi portatili M. 435 del catalogo	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	Per la compagnia comando.
32	Estratto del giornale di cassa. Mod. 66 R. A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
33	Registro dei contrassegni dei moschetti	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	Per le legioni territoriali.
34	Registro dei contrassegni e del riparto delle armi da fuoco. Mod. 326	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	Per la legione allievi.
35	Registro delle disposizioni amministrative Mod. 542 del catalogo, ediz. 1931.	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
36	Memoriale di cassa. N. 14 R.A. Mod. 676 del catalogo, ediz. 1931	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
37	Giornale di cassa N. 11 R.A. Mod. 673 del catalogo, ediz. 1931	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	



38	Giornale di cassa per i distacamenti Mod. 64 R.A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
39	Registro dei fondi depositati nella cassa di riserva. Mod. 241	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
40	Bollettario delle quietanze rilasciate. Mod. 244	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
41	Libretto per la riscossione dei mandati e vaglia del tesoro e degli ordini di pagamento. Mod. 291	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
42	Registro dei vaglia e dei depositi postale Mod. 292	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
43	Repertorio degli atti stipulati pei servizi dell'amministrazione della guerra	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
44	Registro di conto corrente delle spese relative ai contratti	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
45	Registro dei cavalli di servizio degli ufficiali. Mod. 387	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
46	Ruolo dei cavalli di agevolezza concessi. Mod. 175 B	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
47	Ruolo dei cavalli di truppa. Mod. 60 R. A.	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	A colonna variazioni si iscriveranno le malattie dei quadrupedi di truppa.
48	Registro della forza dei cavalli di truppa	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
49	Registro dei cavalli entrati nell'infermeria	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
50	Registro dei quadrupedi e veicoli degli automezzi e natanti precettati pel servizio del R. Esercito	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
51	Registro delle somministrazioni di foraggio. Mod. 761	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
52	Ruolo alfabetico degli ufficiali ed impiegati. Mod. 63	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	

53	Ruolo alfabetico per gli uomini di truppa sotto le armi. Modello 71 A	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
54	Registro degli ufficiali ed impiegati ammogliati. Mod. 69	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
55	Registro delle variazioni avvenute negli ufficiali ed impiegati. Mod. 54	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
56	Registro dei sottufficiali ammogliati. Mod. 69	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
57	Registro delle variazioni avvenute nei militari di truppa. Mod. 62	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
58	Registro dei disertori della legione	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
59	Registro delle memorie storiche della legione	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
60	Registro dei pagamenti delle indennità di rafferma	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
61	Registro dei tessuti mod. 321	Entra- ta Uscita	--	--	-	1	-	-	-	-	-	
					-	1	-	-	-	-	-	
62	Registro degli oggetti di corredo nuovi Mod. 322 B	Entra- ta Uscita	--	-	-	1	-	-	-	-	-	
					-	1	-	-	-	-	-	
63	Registro degli oggetti di corredo usati Mod. 323	Entra- ta Uscita	--	-	-	1	-	-	-	-	-	
					-	1	-	-	-	-	-	
64	Registro degli oggetti di equipaggiamento Mod. 324	Entra- ta Uscita	--	-	-	1	-	-	-	-	-	
					-	1	-	-	-	-	-	
65	Registro degli oggetti di armamento, buffetterie, carreggio, bardatura Mod. 325 A	Entra- ta Uscita	--	-	-	1	-	-	-	-	-	
					-	1	-	-	-	-	-	
66	Registro analitico riassuntivo Mod. A, e Mod. B (Mod. 1022 del catalogo)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
67	Registro di carico delle robe di vestiario versate al magazzino in qualsiasi titolo. Mod. 1895 del catalogo, ediz. 1931	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
68	Conti di costruzione degli effetti di corredo. Mod. 327	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	

69	Raccolta delle condizioni generali da osservare negli acquisti per la lavorazione di materiali interessanti il vettovagliamento, vestiario ed equipaggiamento, giacitura ed affini, nonché per la vendita dei materiali stessi non più adatti al servizio Mod. 360, 363, 372, 374, 828 del catalogo, ediz. 1931	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
70	Registro delle merci rimesse al capo sarto per essere fatturate	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
71	Registro dei buoni per gli oggetti ceduti agli operai per le riparazioni	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
72	Registro a bollettario (madre e figlia) per le denunce delle armi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
73	Registro delle parti d'armi per servizio delle riparazioni	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
74	Registro degli ufficiali dell'Arma in congedo	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	
75	Registro delle paghe agli uomini della stazione	-	-	-	-	-	-	1 (*)	-	-	1	(*) per la sola compagnia Comando.
76	Registro dei fondi individuali vestiario	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
77	Registro delle spese sostenute per indennità corrisposte alle truppe in servizio di P.S.	-	-	-	-	-	-	1 (*)	-	-	1-	(*) per la sola compagnia Comando.
78	Memoriale del servizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
79	Rubrica dei mandati d'arresto per conversione pecuniaria (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
(1) Vedi modello in appendice 1.												
80	Registro delle classifiche pei moschetti mod. 91	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
81	Quaderno del vitto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
82	Rubrica alfabetica dei catturandi	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	



93	Inventario dei beni mobili. Mod. 94 C. G.	-	-	-	-	1	-	1	1	1	-	I registri di cui contro non saranno conservati dai comandi di Compagnia, Tenenza e Sezione che non hanno in consegna materiali del Ministero dell'Inter-no.
94	Ricapitolazione dell'inventario. Mod. 95 C. G.	-	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
95	Giornale di entrata e di uscita. Mod. 96 C. G.	-	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
96	Bollettario per carico e scarico Mod. 97 C. G.	-	-	-	-	1	-	1	1	1	-	
97	Registro per le tessere di riconoscimento	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
98	Registro degli assegni dovuti agli ufficiali. Mod. 552 del catalogo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
99	Registro sussidiario mod. 354 per la dimostrazione dei materiali e delle pubblicazioni regolamentari in consegna permanente ai reparti ed uffici – Un registro per ciascuno dei gruppi B e C	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
100	Registro di carico della autovetture assegnate agli ufficiali dei CC. RR.	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
101	Registro di carico e scarico dei carburanti e lubrificanti mod. 2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
102	Partitario di consumo dei carburanti e lubrificanti mod. 2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
103	Registro delle motociclette e biciclette in consegna alle stazioni	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
104	Registro degli autoveicoli	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	
105	Registro per il ritiro e la costituzione dei fondi vitto	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	

1 Il registro prescriveva sia i dati relativi al carico degli ordini d'arresto, sia quelli relativi allo scarico.

## DOCUMENTO 46

GAK DOD CCRR UCS (Archivio Centrale dello Stato del Dodecaneso in Rodi, *Fondo Carabinieri Reali Ufficio Centrale Speciale*), 1944, fascicolo 128, recante «Fascicolo di nuova organizzazione dell'Ufficio Centrale di Polizia per l'Isola di Rodi»

Titolario in uso all'Ufficio Centrale Speciale della Compagnia Carabinieri di Rodi (Egeo)		
Prima divisione (Gabinetto)		
Categoria	Specialità	
	Numero d'ordine	titolo
Categoria 1 <sup>a</sup>	Cat. 1, spec. 1	Affari Riservati vari
	Cat. 1, spec. 2	Informazioni riservate
	Cat. 1, spec. 3	Revisione Stampa estera
	Cat. 1, spec. 4	Schedati Politici
	Cat. 1, spec. 5	Sovversivi
	Cat. 1, spec. 6	Religiosi Ortodossi
	Cat. 1, spec. 7	Circolari Riservate
Categoria 2 <sup>a</sup>	Cat. 2, spec. 8	Regolamenti e leggi di polizia
	Cat. 2, spec. 9	Assistenza, Enti ed Istituti
	Cat. 2, spec. 10	Arrivi e Partenze di stranieri
	Cat. 2, spec. 11	Sbarchi e Imbarchi
	Cat. 2, spec. 12	Passaporti e Lasciapassare
	Cat. 2, spec. 13	Movimento Immigratorio e Emigratorio
	Cat. 2, spec. 14	Permessi di Soggiorno
	Cat. 2, spec. 15	Permessi di Lavoro
	Cat. 2, spec. 16	Rimpatri Consolari
	Cat. 2, spec. 17	Carte d'Identità
	Cat. 2, spec. 18	Stato Civile
	Cat. 2, spec. 19	Sudditanza
	Cat. 2, spec. 20	Certificati di Buona Condotta
	Cat. 2, spec. 21	Servizi statistici
	Cat. 2, spec. 22	Circolari e disposizioni di 1 <sup>a</sup> Divisione
	Cat. 2, spec. 23	Cose Varie

Seconda Divisione (Polizia Amministrativa)		
Categoria 1 <sup>a</sup>	Cat. 1, spec. 24	Permessi di Caccia
	Cat. 1, spec. 25	Permessi di Pesca
	Cat. 1, spec. 26	Detenzione di Armi
	Cat. 1, spec. 27	Esplosivi e Materiali infiammabili
	Cat. 1, spec. 28	Esercizi Pubblici
	Cat. 1, spec. 29	Alberghi ed affitta camere
	Cat. 1, spec. 30	Agenzie di Affari
	Cat. 1, spec. 31	Enti ed Istituti di Credito
	Cat. 1, spec. 32	Scuole ed Istituti di Insegnamento
Categoria 2 <sup>a</sup>	Cat. 2 spec. 33	Apparecchi Radiofonici
	Cat. 2 spec. 34	Circolazione Stradale e Servizi automobilistici
	Cat. 2 spec. 35	Spettacoli Pubblici e vigilanza sui locali relativi
	Cat. 2 spec. 36	Stampa locale e Arti tipografiche
	Cat. 2 spec. 37	Manifestazioni, Riunioni, Cerimonie
	Cat. 2 spec. 38	Giuochi e Lotterie
	Cat. 2 spec. 39	Balli Pubblici
	Cat. 2 spec. 40	Mestieri girovaghi
	Cat. 2 spec. 41	Permessi Vari
	Cat. 2 spec. 42	Cose Varie
	Cat. 2 spec. 43	Circolari e disposizioni di II divisione
Categoria 3 <sup>a</sup>	Cat. 3 spec. 44	Contabilità varie di P.S.
	Cat. 3 spec. 45	Manutenzione automezzi e biciclette di proprietà del governo
3 <sup>a</sup> Divisione (Polizia Giudiziaria)		
Categoria 1 <sup>a</sup>	Cat. 1, spec. 46	Polizia Giudiziaria
	Cat. 1, spec. 47	Schedario dei pregiudicati in linea comune
	Cat. 1, spec. 48	Ammoniti
	Cat. 1, spec. 49	Confinati
	Cat. 1, spec. 50	Liberati dal carcere ed altre persone pericolose
	Cat. 1, spec. 51	Alienati di Mente
	Cat. 1, spec. 52	Indigenti e Mendicanti
	Cat. 1, spec. 53	Rimpatri e Fermi per misure di P.S.



Categoria 2 <sup>a</sup>	Cat. 2, spec. 54	Vigilanza sul buon costume
	Cat. 2, spec. 55	Prostituzione e locali di meretricio
	Cat. 2, spec. 56	Giocchi d'azzardo
	Cat. 2, spec. 57	Ospedali ed altri locali di pubblica beneficenza
	Cat. 2, spec. 58	Brefotrofi
	Cat. 2, spec. 59	Cose Varie
	Cat. 2, spec. 60	Circolari e disposizioni 3 <sup>a</sup> divisione
Categoria 3 <sup>a</sup>	Cat. 3, spec. 61	Movimento turistico e vigilanza sui turisti

## DOCUMENTO 47

GAK DOD CCRR UCS (Archivio Centrale dello Stato del Dodecaneso in Rodi, *Fondo Carabinieri Reali Ufficio Centrale Speciale*), 1944, fascicolo 128, Governo delle Isole italiane dell'Egeo - Ufficio Centrale di Polizia – Sezione Personale e Affari Vari, lettera n. 31/22 di prot. datata 6 aprile 1944 a firma di Ferdinando Mittino, capo dell'Ufficio Centrale di Polizia

Titolario adottato nel 1944 dall'Ufficio Centrale Speciale delle isole italiane dell'Egeo <sup>1</sup>		
Prima divisione (Gabinetto)		
Categoria	Specialità	
	Numero d'ordine	titolo
Categoria 1 <sup>a</sup>	Cat. 1, spec. 1	Affari Riservati vari
	Cat. 1, spec. 2	Informazioni riservate
	Cat. 1, spec. 3	Revisione Stampa estera
	Cat. 1, spec. 4	Schedati Politici
	Cat. 1, spec. 5	Sovversivi
	Cat. 1, spec. 6	Religiosi Ortodossi
	Cat. 1, spec. 7	Circolari Riservate
Categoria 2 <sup>a</sup>	Cat. 2, spec. 8	Regolamenti e leggi di polizia
	Cat. 2, spec. 9	Assistenza, Enti ed Istituti
	Cat. 2, spec. 10	Arrivi e Partenze di stranieri
	Cat. 2, spec. 11	Sbarchi e Imbarchi
	Cat. 2, spec. 12	Passaporti e Lasciapassare
	Cat. 2, spec. 13	Movimento Immigratorio e Emigratorio
	Cat. 2, spec. 14	Permessi di Soggiorno
	Cat. 2, spec. 15	Permessi di Lavoro
	Cat. 2, spec. 16	Rimpatri Consolari
	Cat. 2, spec. 17	Carte d'Identità
	Cat. 2, spec. 18	Stato Civile
	Cat. 2, spec. 19	Sudditanza
	Cat. 2, spec. 20	Certificati di Buona Condotta
	Cat. 2, spec. 21	Servizi statistici
	Cat. 2, spec. 22	Circolari e disposizioni di 1 <sup>a</sup> Divisione
	Cat. 2, spec. 23	Cose Varie
	<i>Cat. 2, spec. 23 bis</i>	<i>Informazioni varie di carattere ordinario</i>

Seconda Divisione (Polizia Amministrativa)		
Categoria 1 <sup>a</sup>	Cat. 1, spec. 24	Permessi di Caccia
	Cat. 1, spec. 25	Permessi di Pesca
	Cat. 1, spec. 26	Detenzione di Armi
	Cat. 1, spec. 27	Esplosivi e Materiali infiammabili
	Cat. 1, spec. 28	Esercizi Pubblici
	Cat. 1, spec. 29	Alberghi ed affitta camere
	Cat. 1, spec. 30	Agenzie di Affari
	Cat. 1, spec. 31	Enti ed Istituti di Credito
	Cat. 1, spec. 32	Scuole ed Istituti di Insegnamento
Categoria 2 <sup>a</sup>	Cat. 2 spec. 33	Apparecchi Radiofonici
	Cat. 2 spec. 34	Circolazione Stradale e Servizi automobilistici
	Cat. 2 spec. 35	Spettacoli Pubblici e vigilanza sui locali relativi
	Cat. 2 spec. 36	Stampa locale e Arti tipografiche
	Cat. 2 spec. 37	Manifestazioni, Riunioni, Cerimonie
	Cat. 2 spec. 38	Giuochi e Lotterie
	Cat. 2 spec. 39	Balli Pubblici
	Cat. 2 spec. 40	Mestieri girovaghi
	Cat. 2 spec. 41	Permessi Vari
	Cat. 2 spec. 42	Cose Varie
	Cat. 2 spec. 43	Circolari e disposizioni di II divisione
Categoria 3 <sup>a</sup>	Cat. 3 spec. 44	Contabilità varie di P.S.
	Cat. 3 spec. 45	Manutenzione automezzi e biciclette di proprietà del governo
3 <sup>a</sup> Divisione (Polizia Giudiziaria)		
Categoria 1 <sup>a</sup>	Cat. 1, spec. 46	Polizia Giudiziaria( <i>verbali – rapporti – indagini – segnalazioni o aggiornamento schedario</i> )
	Cat. 1, spec. 46 <i>bis</i>	<i>Ricerche varie – mandati vari – arresti</i>
	Cat. 1, spec. 46 <i>ter</i>	<i>Traduzioni – scorte – corrispondenze – ordinamento schedario</i>
	Cat. 1, spec. 47	Schedario dei pregiudicati in linea comune
	Cat. 1, spec. 48	Ammoniti
	Cat. 1, spec. 49	Confinati
	Cat. 1, spec. 50	Liberati dal carcere ed altre persone pericolose
	Cat. 1, spec. 51	Alienati di Mente
	Cat. 1, spec. 52	Indigenti e Mendicanti
	Cat. 1, spec. 53	Rimpatri e Fermi per misure di P.S.

Categoria 2 <sup>a</sup>	Cat. 2, spec. 54	Vigilanza sul buon costume
	Cat. 2, spec. 55	Prostituzione e locali di meretricio
	Cat. 2, spec. 56	Giuochi d'azzardo
	Cat. 2, spec. 57	Ospedali ed altri locali di pubblica beneficenza
	Cat. 2, spec. 58	Brefotrofi
	Cat. 2, spec. 59	Cose Varie
	Cat. 2, spec. 60	Circolari e disposizioni 3 <sup>a</sup> divisione
Categoria 3 <sup>a</sup>	Cat. 3, spec. 61	Movimento turistico e vigilanza sui turisti
<i>Sezione Personale e Affari Vari (di nuovo impianto)</i>		
Catego- ria 1 <sup>a</sup>	Cat. 1, spec. 62	<i>Fascicolo personale per ogni componente dell'ufficio locale</i>
	Cat. 1, spec. 63	<i>Caserme - Casermaggio</i>
	Cat. 1, spec. 64	<i>Addestramenti</i>
	Cat. 1, spec. 65	<i>Automezzi, motomezzi e biciclette</i>
	Cat. 1, spec. 66	<i>Cose varie</i>
Catego- ria 2 <sup>a</sup>	Cat. 2, spec. 67	<i>Malattie epidemiche, disastri ed avvenimenti</i>
	Cat. 2, spec. 68	<i>Ordine pubblico e pubblica sicurezza</i>
	Cat. 2, spec. 69	<i>Situazione dei vari comuni</i>
<i>Sezione Amministrativa (di nuovo impianto)</i>		
Catego- ria 1 <sup>a</sup>	Cat. 1, spec. 70	<i>Paghe, vitto e competenze varie</i>
	Cat. 1, spec. 71	<i>Gestione vestiario e armamento e relativi prelevamenti e versamenti</i>
	Cat. 1, spec. 72	<i>Quadrupedi e spese relative</i>
	Cat. 1, spec. 73	<i>Gestione matricolare</i>
	Cat. 1, spec. 74	<i>Pratiche sanitarie (solo disposizioni di carattere generale perché le pratiche individuali vengono trattate nel fascicolo personale)</i>
	Cat. 1, spec. 75	<i>Arruolamenti</i>
	Cat. 1, spec. 76	<i>Indennità varie</i>
	Cat. 1, spec. 77	<i>Stampati, cancelleria e riparazioni varie</i>
	Cat. 1, spec. 78	<i>Cose varie</i>

- 1 *Ibidem*, Governo delle Isole italiane dell'Egeo - Ufficio Centrale di Polizia – Sezione Personale e Affari Vari, lettera n. 31/22 di prot. datata 6 aprile 1944 a firma di Ferdinando Mittino, capo dell'Ufficio Centrale di Polizia.

## DOCUMENTO 48

Campionamento della stratificazione della Documentoteca dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri

SCA-TOLA	FA-SCI-COLO	OGGETTO	NOTE
1			
	1.3	Brig. Trivelli Giuseppe – VB Pinna Raffaele – Car. Simeoni Genesio. Proposte di ricompense al Valor Militare. Fucilati dai Nazi-Fascisti in Morfasso il 7 gennaio 1945, dopo aver fatto parte di formazioni partigiane. Relazione del Col. Accongiagio sui fatti che portarono alla loro fucilazione (Pratica 784/1946 Ord. del Comando Generale)	1946
	1.4	Mar. Bellini Giuseppe – Car. Bicego Luigi – Car. Tonetto Giuseppe – Car. Belelli Dante – Proposte di ricompense al Valor Militare per aver il 9 settembre opposto tenace resistenza ad alcuni militari della SS tedesche che volevano impossessarsi della caserma (Pratica 459/1946 Ord. del Comando Generale)	1946
	1.5	Car. Felice Pietro: fucilato dai tedeschi a Perugia il 28 marzo (pratica 225/1944 Ord. del Comando Generale)	1944
	1.6	Proposta di medaglia d'argento al valor militare alla Bandiera dell'Arma per il comportamento dei Carabinieri della Divisione partigiana «Garibaldi» dall'8-9-1943 all'11-3-1945. Breve relazione sui fatti d'arme (pratica 318/1948 Ord. del Comando Generale)	La documentazione è in copia.
	1.7	Car. Boco Augusto: proposta e concessione della Medaglia d'Argento al Valor Militare. Ucciso da ribelli albanesi in Valona il 10 settembre 1943. Relazione del Cap. Orombello e dichiarazioni di altri militari sulle vicende e sulla personalità del militare (pratica 727/1947 Ord. del Comando Generale)	1947
	1.8	Car. Corrias Aldo: ferito dai tedeschi presso l'Aeroporto di Centocelle (Roma) il 9 settembre. Istanza del padre del militare per un riconoscimento e concessione di un encomio solenne (pratica 492/1946 Ord. del Comando Generale)	1946
	1.9	Riconoscimento della qualifica di «mobilitato» ai militari delle Compagnie, Tenenze, Sezioni e Stazioni impiegati nei servizi di sicurezza comunicazioni ed impianti e difesa coste. Servizi T.F.- T.C. – Elenco delle stazioni mobilitate con circolare n. 14515-S dell'8 settembre 1941 dallo S.M. – Elenco dei Gruppi e Compagnie dipendenti da ciascuna Legione nel 1941 (pratica 180/S-1953)	1953

SCA-TOLA	FASCI-COLO	OGGETTO	NOTE
401			
	401.1	Legione Catanzaro – Ispezioni alle stazioni della Calabria.	XIX sec.
	401.2	Ispezione amministrativa fatta alla Legione CC. RR. di Catanzaro dal Maggior Generale Roissard de Bellet Leonardo.	XIX sec.
	401.3	Legione Milano – Ispezione alle stazioni delle province di Bergamo, Brescia, Como, Cremona, Milano, Pavia, Piacenza e Sondrio effettuate dal rispettivo comandante di ogni provincia.	XIX sec.

SCA-TOLA	FASCI-COLO	OGGETTO	NOTE
801			
	801.1	Sezione 250 <sup>A</sup> G.M. 2 <sup>A</sup> Russia – partecipazione della sezione alle operazioni militari sul fronte russo al seguito di reparti dell'8 <sup>A</sup> Armata. Diario storico gennaio-marzo 1943. Costituita dalla legione di Bologna il 12.6.1940.	1943
	801.2	Sezione 251 <sup>A</sup> – attività e vicende della sezione in Patria e sul fronte occidentale e in Corsica, al seguito della Divisione «Cremona». Elenco nominativo dei militari. Diario storico giugno-luglio 1940. Costituita dalla legione di Livorno il 12.6.1940.	1940
	801.3	Sezione 252 <sup>A</sup> G.M. 2 <sup>A</sup> Russia – Servizio disimpegnato dalla sezione in Jugoslavia e successivamente sul fronte russo al seguito dell'Intendenza del CSIR. Diario storico gennaio-marzo 1943. Costituita dalla legione di Livorno il 14.4.1941.	1943
	801.4	Sezione 253 <sup>A</sup> – costituita dalla legione di Milano il 15.4.1941 ed assegnata a disposizione dell'Intendenza 2 <sup>A</sup> Armata per la vigilanza ai campi di concentramento prigionieri di guerra e internati civili di Gorizia.	
	801.5	Sezione 254 <sup>A</sup> G.M. 2 <sup>A</sup> (Africa Settentrionale) – Attività e vicende della sezione in Patria al seguito del 30° Corpo d'Armata e dal gennaio 1943 in Africa Settentrionale con la Divisione «Superga». Elenco nominativo dei militari. Diario storico gennaio-febbraio 1943. Costituita dalla legione di Firenze il 12.6.1940.	
	801.6	Sezione 255 <sup>A</sup> – Costituita dalla legione di Firenze il 12.6.1940 ed impiegata sul fronte occidentale alle dipendenze del VII Corpo d'Armata. Sciolta il 13.8.1940. Ricostituita il 14.2.1941 ed impiegata in Egeo, addetta al Comando Superiore FF.AA. Egeo e della Divisione «Cuneo».	

801.7	Sezione 256 <sup>^</sup> – Costituita dalla legione di Verona il 12.6.1940. Fu impiegata sul fronte italo-jugoslavo alle dipendenze della 2 <sup>a</sup> Armata. Diario storico gennaio-luglio 1943.	
801.8	Sezione 257 <sup>^</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Jugoslavia – Costituita il 12.6.1940 dalla legione di Verona ed impiegata sul fronte jugoslavo (Sussa o Sussak) al seguito dell'Intendenza 2 <sup>a</sup> Armata. Diario storico sul servizio prestato da gennaio ad agosto 1943.	
801.9	Sezione 258 <sup>^</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Grecia Albania – Jugoslavia – Costituita dalla legione di Firenze il 16/4/1939 ed impiegata durante l'occupazione dell'Albania al seguito della Divisione «Venezia». Infine trasferita nel Montenegro (Jugoslavia) per la repressione delle bande partigiane slave. Dopo l'8 settembre fu assorbita dalla Divisione «Garibaldi». elenco dei militari che fecero parte del reparto. Diario storico gennaio-giugno 1943.	
801.10	Sezione 259 <sup>^</sup> – Costituita dalla legione Lazio il 15.4.1942 ed impiegata in Spalato addetta al 18° Corpo d'Armata. Sciolta il 13.9.1943.	
801.11	Sezione 260 <sup>^</sup> – Costituita dalla legione Lazio il 9 giugno, sciolta il 29 agosto (dichiarazione del S.T. AMARU' Emanuele, già comandante).	
801.12	Sezione 261 <sup>^</sup> – Costituita dalla legione Lazio il 9 giugno ed assegnata allo Stato Maggiore Generale. Sciolta il 31 luglio.	
801.13	Sezione 262 <sup>^</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> (Francia) - Costituita dalla legione di Livorno il 10.9.1939 ed impiegata alla frontiera Italo-francese addetta al Corpo d'Armata Alpino. Sciolta il 31/10/1940. Ricostituita il 23/2/1941 e trasferita in Francia addetta all'Intendenza della 4 <sup>a</sup> Armata. Diario storico gennaio-agosto 1943. Foto dei militari del reparto	
801.14	Sezione 263 <sup>^</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Francia – Costituita dalla legione di Livorno il 12/6/1940 ed impiegata alla frontiera italo-jugoslava addetta all'Intendenza della 4 <sup>a</sup> Armata. Sciolta 31.10.1940. Ricostituita il 23.2.1941 e alle dipendenze dello stesso Comando si trasferì in Francia, ove fu colta dall'armistizio.	
801.15	Sezione 264 <sup>^</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Africa Settentrionale – Costituita dalla legione di Napoli il 15.9.1939 ed inviata in Cirenaica al seguito del XXII Corpo d'Armata. Ha partecipato con la GU alle operazioni belliche sino al 21.1.1941, data in cui Tobruk venne catturata dalle truppe inglesi.	



801.16	Sezione 265 <sup>a</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Africa Settentrionale – Costituita dalla legione di Napoli il 15/10/1939 ed inviata in Tripoli (AS) addetta al Quartier Generale di Homs col quale ha partecipato alle operazioni militari dell'AS (relazione del Ten. Mattioli Luigi).	
801.17	Sezione 266 <sup>a</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Africa Settentrionale – Partecipazione del reparto alle operazioni militari sui vari scacchieri dell'Africa Settentrionale al seguito della 10 <sup>a</sup> Armata, Intendenza Tripolitania e Divisione «Trento»; fatto d'arme di Sidi el Barrani. Costituita dalla Legione di Napoli il 12.10.1939.	
801.18	Sezione 267 <sup>a</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Grecia – Albania - Jugoslavia – Costituita dalla legione di Bari il 5.06.1940 ed inviata in Albania al seguito della Divisione «Ferrara», ove prese parte alle operazioni contro l'Albania e la Grecia. Dopo l'armistizio con la Grecia fu trasferita in Montenegro per reprimere l'attività dei partigiani jugoslavi. Diario storico gennaio-giugno 1943.	
801.19	Sezione 268 <sup>a</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Africa Settentrionale – Attività e vicende della sezione in A.S. addetta all'Intendenza Africa Settentrionale nel periodo dicembre 1942 – maggio 1943. Morte di militari durante un bombardamento. (relazione del Ten. Rossi Mossutti Gianfranco).	
801.20	Sezione 269 <sup>a</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Africa Settentrionale – Partecipazione del reparto alle operazioni belliche al seguito della 5 <sup>a</sup> Armata e con l'Intendenza Africa Settentrionale. Costituita dalla Legione di Napoli nel settembre 1939.	
801.21	Sezione 270 <sup>a</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Italia – Servizio disimpegnato e vicende in Patria al seguito del XII Corpo d'Armata. Diario storico gennaio-giugno 1943 e relazioni sul servizio. Costituita dalla Legione di Catanzaro il 6 giugno 1940.	
801.22	Sezione 271 <sup>a</sup> G.M. 2 <sup>a</sup> Italia – Servizio svolto e vicende del reparto in Patria al seguito del XII Corpo d'armata. Diario storico gennaio-giugno 1943 e relazione sull'impiego della sezione. Costituita dalla Legione di Catanzaro il 6 giugno 1940.	

SCA-TOLA	FASCI-COLO	OGGETTO	NOTE
1201			
	Senza	22.1.1975 n. 34 lastre della tridimensionale di cerimonie varie in cui figurano carabinieri – trattasi di lastre in vetro. diapositive di cerimonie varie, donate dal Signor Capo di S.M.	
	Senza	22.1.1975 n. 109 lastre della tridimensionale di cerimonie varie, in cui figurano carabinieri – trattasi di lastre in vetro. diapositive di cerimonie varie, donate dal Signor Capo di S.M.	

SCA-TOLA	FASCI-COLO	OGGETTO	NOTE
1601			
	1601.1	Libro: quelli che contano di Ferdinando Anselmetti (traccia il profilo dei maggiori artisti – pittori, scultori contemporanei tra i quali la pittrice Ninni VERGA che realizza quadri dell'Arma	Contiene gli opuscoli: «Ninni Verga: testimonianze d'arte sulla Difesa, Roma, Castel S. Angelo 30 gennaio/31 marzo 1987», Ninni Verga dall'11 febbraio al 5 marzo 1989, Città di Valenza; Ninni Verga, Lamiera, Comune di Roma – Assessorato alla Cultura, Roma 8/18 marzo 1990; Ninni Verga; Ferdinando Anselmetti, Quelli che contano, Venezia, 1981, Marsilio editore
	1601.2	Traù: occupazione dell'isola da parte del Conte Nino de Fanfogna e di militari di fanteria italiani guidati dal Sten. TORRI (opuscolo di Alessandro Gasparinetti dal titolo: «Un Uomo, un'Isola, un Giorno»)	Accademia di scienze lettere e belle arti degli zelanti e dei dafnici – Acireale, Alessandro Gasparinetti, Un uomo, un'isola, un giorno, Acireale, 1979, estratto da «Memorie e rendiconti» Dell'Accademia di Scienze Lettere e Belle Arti degli Zelanti e dei Dafnici di Acireale – Serie II – Volume IX.
	1601.3	Compagnia Carabinieri dell'Eritrea: circa l'inserimento della stessa sul calendario del 1982 (lettera del Gen. Verri), vedi anche 9/665-1969; Prof. Oreste Toscano: contestazioni calendario storico 1981.	Si tratta di documenti riprodotti in fotocopia.

	1601.4	Vicende ordinarie della Compagnia e Tenenza di Vigevano (appunto)	
	1601.5	Raccolta di disposizioni relative alla concessione delle ricompense al valor civile e militare	Opuscolo composto da fotocopie di disposizioni varie
	1601.6	Elenco dei militari che risultano caduti a Culquaber (fornito dal Museo Storico dell'Arma – dicembre 1981); Elenco dei militari caduti a Culquaber (elaborato dall'Ufficio per il Commissariato Generale Onoranze Caduti in Guerra – 1982) vedi anche 9/672-1-1969	Documenti costituiti da fotocopie e da una minuta
	1601.7	Visita addestrativa compiuta nella Repubblica Federale Tedesca da una delegazione dell'Arma ospite della Royal Military Police, 31 maggio – 15 giugno 1981 (relazione del Cap. Giuliano Ferrari)	Opuscolo a stampa
	1601.8	Raduno nazionale dei militari appartenenti a Reparti dell'Arma che hanno prestato servizio in Somalia durante l'Amministrazione Fiduciaria Italiana (AFIS) 1950-1960 (opuscolo della Scuola Ufficiali) - 1981	Opuscolo a stampa della Scuola Ufficiali Carabinieri datato 1981
	1601.9	Tenente Colonnello Pappalardo Antonio: pratica personale	Ritagli stampa e un opuscolo intitolato «I miei atti parlamentari».

SCATOLA	FASCICOLO	OGGETTO	NOTE
2001			
	2001.1	Sussidio straordinario concesso alla vedova del Carabiniere De Santis Emanuele	Il fascicolo è dell'Ufficio Mobilitazione del Comando Carabinieri Reali dell'Italia Liberata 1944

	2001.2	Documentazione relativa al maresciallo d'alloggio Travaglia Albino: foglio di congedo illimitato per collocamento a riposo; diploma relativo alla medaglia ricordo del servizio prestato in Libia; certificato di tiratore scelto; diploma relativo al distintivo del periodo bellico 1941-1943; diploma relativo al distintivo della Guerra di Liberazione; Diploma di conferimento della Croce al Merito di Guerra. – 1953-1954	Vi sono quattro medaglie; le fotografie donate dai familiari del maresciallo d'alloggio costituiscono l'album 234. Materiale donato nel 1996
	2001.3	Schakot: copricapo in uso ai Cavalleggeri di Sardegna 1832/1853	Fotocopie tratte da pubblicazioni dell'epoca e breve nota descrittiva del copricapo
	2001.4	Roma, Caserma «Culquaber», 21 novembre: cerimonia della celebrazione della Festa della Patrona dell'Arma e del 54° anniversario della Battaglia di Culquaber.	Passato nella 2062
	2001.5	Raccolta documentazione relativa ad intestazione varie – Intestazione caserma, lapide, monumento 1996-1997	Con documentazione sino al 2006
	2001.6	Raccolta documentazione relativa ad intestazione varie – Intestazione caserma, lapide, monumento 1998-1999	Con documentazione sino al 2001. Vi sono anche tre fotografie e un opuscolo.

SCA-TOLA	FASCI-COLO	OGGETTO	NOTE
2401			
	2401.1	Comando Regione CC Veneto - Memorie storiche 2004	
	2401.2	Scuola di Perfezionamento al Tiro – Memorie storiche 2004	
	2401.3	Comando Regione CC Liguria - Memorie storiche 2004	
	2401.4	Scuola Allievi Carabinieri Torino – Memorie storiche 2004	

# *Indice delle immagini*

Fig. 1	GMU 1872, Istruzione Ministeriale 17 dicembre 1871. Modello del registro di protocollo da adottare per tutti i comandi e enti del Ministero della Guerra	pag. 47
Fig. 2	Quinto Cenni, I Carabinieri Reali, 10° numero unico illustrato, III Edizione – Milano, 13 luglio 1902, p. 16. «L'ufficio del comandante di stazione di Castano Primo»	” 79
Fig. 3	Modello di registro di protocollo allegato alla circolare n. 5690/6 di prot. datata 16 giugno 1906	” 87
Fig. 4	Modello del registro di protocollo adottato con circolare n. 6157/90-1906 di prot. datata 4 gennaio 1907	” 93
Fig. 5	USACC, Biblioteca, raccolta circolari manoscritte 1914, n. 2742/4 di prot. – particolare del modello di registro delle società sovversive	” 97
Fig. 6	Circolare n. 617 del 15 ottobre 1931, in GMU 1931, modello n. 8 - registro di protocollo	” 105
Fig. 7	Circolare n. 617 del 15 ottobre 1931, in GMU 1931, allegato n. 3 - Tabella di riparto in categorie e specialità di carteggio dell'ufficio di un ispettore amministrativo territoriale, stralcio del «Servizio interno dell'ufficio»	” 106
Fig. 8	modello di registro delle persone pericolose in linea politica previsto dalla circolare n. 3861/3 di prot. del 1930	” 123
Fig. 9	GAK DOD CCRR UCS, Ufficio Centrale Speciale del Gruppo Autonomo Carabinieri Reali, esemplare di scheda redatta a seguito della visita, avvenuta nel 1938, di un ufficiale della polizia tedesca. Si noti la posizione archivistica riportata in «precedenti»	” 177
Fig. 10	GAK DOD CCRR UCS, Ufficio Centrale Speciale del Gruppo Autonomo Carabinieri Reali, camicia di fascicolo Cat. 15, Spec. PS, pratica 368 dell'anno 1932, relativa a Tesobrato Oreste di Demetrio. Si noti che tale protocollo precede quello del titolare adottato a partire dal 1933	” 179
Fig. 11	La sede del Museo Storico dell'Arma dei Carabinieri Reali dalla quarta di copertina dell'album celebrativo dell'inaugurazione (1939)	” 305
Fig. 12	Intestazione del Bollettino-Notiziario del Museo Storico, n. 26 del 5 giugno 1943	” 321

Fig. 13	L'Archivio Storico del Museo Storico dall'album celebrativo dell'inaugurazione (1939)	pag.	341
Fig. 14	Riproduzione della lettera del maggiore Morelli nel "Bollettino-Notiziario" del 5 giugno 1943	"	349
Fig. 15	L'Archivio Fotografico e lo "schedario soggettivo" del Museo Storico dall'album celebrativo dell'inaugurazione (1939)	"	355
Fig. 16	La sala studio del Museo con la documentazione dell'Archivio Storico (circa inizio anni '60)	"	361
Fig. 17	La raccolta dei fascicoli personali dei caduti dell'Arma (circa anni '30)	"	367
Fig. 18	L'interno dell'Ufficio Storico all'inizio degli anni Settanta	"	383
Fig. 19	Interno dell'Ufficio Storico all'inizio degli anni Settanta. Si nota in piedi un capitano, probabilmente Scaffidi. In fondo un armadio aperto con le scatole della documentoteca	"	387
Fig. 20	Inizi anni Settanta, particolare dell'apparato rotante ove avevano sede le schedine e le schedone usate per la catalogazione dei documenti	"	401
Fig. 21	il movimento dell'Ufficio Storico dal Comando Generale alla Legione Allievi. Un momento del trasloco	"	409
Fig. 22	La sala studio nella nuova sede dell'Ufficio Storico (2012)	"	413
Fig. 23	Il fabbricato sede dell'Ufficio Storico (2012)	"	415
Fig. 24	Un momento del 1° Corso sugli archivi storici militari (2016)	"	418

## *Indice dei nomi di persona*

### **A**

Accongiagioco Giuseppe	708
Aceto Paolo	19, 185
Adami Bartolomeo	192
Ademollo Amedeo	152
Albera Carlo	71
Alcis Alfredo	171, 201, 287
Alpeggiano Carlo	241
Amarù Emanuele	710
Anselmetti Ferdinando	712
Antoniazzi Guido	151
Antonielli Livio	255
Aquarone Alberto	154
Argenziano Biagio	174
Asinari di San Marzano Enrico	312, 320, 464, 465
Attanasio Agostino	50
Avogadro di Vigliano	
Augusto Giacinto	336

### **B**

Badoglio Pietro	301, 303
Baggi Carlo	291
Balbis Bruno	382
Baldo Antonella	288
Balestra Gian Luca	336
Baratieri Oreste	357
Barbonetti Giancarlo	19
Bartolotta Santo	366
Basignani Enrico	363
Belelli Dante	708
Bellati Giuseppe	83
Bellini Giuseppe	708
Bencivenga Roberto	157
Benedettini Carlo	217, 239, 313

Bergia Chiaffredo	254, 336, 346, 363
Bettini Massimo	19
Bicego Luigi	708
Bigai Diego	151
Blanco Luigi	55, 241
Boco Augusto	708
Bolis Giovanni	64
Bonini Francesco	55, 241
Bonomi Ivanoe	307
Boselli Paolo	308
Bracco Giovanni	91
Branca Amedeo	301
Brancato Bruno	396
Briante Paola	16
Brunetta d'Usseaux Carlo	336
Brunetti Dimitri	45, 50
Brunori Giovanni	194

### **C**

Cabrana Ernesto	91, 363
Cadorna Luigi	308, 318
Caforio Giuseppe	91
Campolieti Nicola Maria	195
Cancellieri Giorgio	391, 392
Canella Maria	151
Capello Luigi Attilio	157
Cappellano Filippo	19
Caprini Balduino	346
Caravadossi di Thôet	
Ignazio Vincenzo	205
Carbone Flavio	8, 9, 10, 11, 15, 16, 37, 55, 61, 75, 99, 144, 186, 205, 241, 255, 271, 273, 275, 288, 364, 365, 369, 371, 375, 413
Carioti Antonio	174



Caroni Roberto	19	De Giovannini Stefano	336
Carossini Giovan Battista	363	de Guttry Andrea	363
Carucci Paola	97, 117, 118, 121, 122, 127, 143, 148, 157, 377	de Julio Mario	378
Caruso Filippo	344	de Lorenzo Giovanni	373, 374, 375
Casavola Annamaria	169	De Rossi Eugenio	255
Casanova Eugenio	305	De Santis Emanuele	713
Cassese Sabino	152, 154	De Stefani Alberto	240
Cassone Giuseppe	35, 38, 211, 212, 218, 270	De Tommaso Orlando	410, 411
Cauvin Luigi	100, 354	De Vecchi di Val Cismon	
Cavallini Anna	240	Cesare Maria	172, 173, 174
Cavassanti [o Cavasanti]		Del Negro Piero	91
Giovanni Maria	205, 255	Del Rosso Giuseppe	83, 84, 278, 362
Cecini Giovanni	171	Della Nebbia Alessandro	19
Cencini Vittorio	16	Della Rovere Alessandro	210, 211
Cenni Quinto	78, 79	Demagistris Giuseppe	336
Ceva Lucio	15	Denicotti Ruggero	25, 84, 253
Ceva Silvio	363	Des Geneys Alessio Maurizio	205
Cicognani Carlo	346	Di Cillo Ilaria	66, 80, 123, 543
Ciglieri Carlo	377	Di Clemente Fabrizio	19
Clementi Marco	19, 174, 175	Di Fede Marcello	19
Clerici Ambrogio	309	Di Lauro Ferdinando	300
Codrignani Giancarla	389	Di Martino Michele	40
Corletti Francesco	180	Di Paolo Paolo	203, 450, 451
Corrias Aldo	708	Di Roasenda [vedi Roasenda]	
Cosenz Enrico	288	Di Tondo Ornella	19, 51
Costanza Ivan	17	Di Vittorio Nazzareno	19
Cucci Mario	389	Diaz Armando	301, 303, 318
Cuniberti Alessandro	26		
Curti G. B.	304		
<b>D</b>		<b>F</b>	
D'Alessandro Enrico	130	Fabiano Paolo	363
d'Oncieu de la Bâtie Giovanni		Fattorello Francesco	381
Battista	27, 37, 450	Favier Enrico	192
Dal Magro Carlo	242	Felice Pietro	708
de Fonfogna Nino	712	Ferrara Arnaldo	397, 398
De Genova di Pettinengo Ignazio	336	Ferrara Giovanni	389
De Giorgio Pietro	239, 240	Ferrari Giuliano	713
		Figurelli Francesco	338
		Finiguerra Francesco	96
		Fiorentini Licia	66
		Fontana Carlo	239

Formiga Federica	66
Franzinelli Mimmo	128, 148, 374
Fusco Davide	19

## G

Gallo Lorenzo	239
Galluccio Floriana	55, 241
Gandini Tommaso	173
Gasparinetti Alessandro	712
Gazzera Pietro	103, 104, 106, 132, 317, 320, 321
Gentile Emilio	339
Giacchi Nicolò	304
Giannone Giuliano	408
Gioffreda Tommaso	450
Gionfrida Alessandro	9, 15, 19, 288, 300, 369, 410, 413
Giuntini Sergio	151
Gorini Vittorio	8, 304, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341
Gosciu Francesco	19
Grana Filippo	194
Grassini Guido	173, 174, 175, 178
Graziani Giuseppe	68, 242, 462
Greco Simona	19
Grossardi Fabio	357
Grossardi Gian Carlo	60, 61, 62, 68
Guercio Maria	377

## I

Ilari Virgilio	374
Incisa di Beccaria di Santo Stefano	
Luigi	52, 53, 54, 55, 189, 273, 336, 509
Iotti, maresciallo	357

## J

Jecco Nicola	240
--------------	-----

## L

Labanca Nicola	273
Lago Mario	174
Latini Carlotta	289
Lazzeri Andrea	19
Lerici Domenico	211
Lodolini Elio	38, 397
Loriga Francesco	16
Luc Jean-Noël	16
Lunardo Claudio	19

## M

Macchi Antonio	180
Manaresi Ernesto	132
Manduca Francesco	273
Mannerini Alberto	374
Marianetti Giovanni	111
Mariotti Francesco	338
Martini Luigi	372, 379, 381, 382, 385
Massidda Antonio	227
Massimi Annalisa	40, 192, 194, 257, 270, 289, 417
Massobrio Giulio	44, 91
Mattioli Luigi	711
Médard Frédéric	16
Melis Guido	64
Mennilli Alessandro	40, 192, 194, 257, 270, 289, 417
Mercalli Angelo	366
Mirena Nicolò	152, 379, 380
Missori Mario	309
Mittino Ferdinando	174, 178, 705, 707
Mondini Marco	363
Morelli Alessandro	348, 349
Morelli di Popolo Angelo	336
Mori Simona	55, 241
Morozzo Magliano di San Michele	
Carlo Vittorio	336
Mosse George Lachmann	332
Mussolini Benito	97, 98, 103, 119, 132, 320

**N**

Nada Giorgio	154, 417
Negri Arrigo	163
Negri di Sanfront Alessandro	336
Nemore Francesca	19
Nigra Costantino	336
Norberg Erik	389
Novero Giuseppe	103, 320

**O**

Odetti di Marcorengo Edoardo	113, 282
Oliva Gianni	126, 127
Orombello Giovanbattista	708

**P**

Pagano Mario	60, 68
Palizzolo di Ramione Giuseppe	345
Paoloni Giovanni	15, 16, 18, 251
Papalia Francesco Paolo	290
Pappalardo Antonio	713
Paratore Nicolò	19
Pasqualini Maria Gabriella	172
Passeri Giuseppe	68, 242, 273, 462
Pastoris di Saluggia Tommaso	255
Pavone Claudio	17, 377, 396, 421
Peano Emilio	163
Penzo Doria Gianni	50
Perinetti Carlo	169
Petella Giuseppe	341
Pezzolet Vincenzo	19, 380
Piccirillo Giorgio	397
Pignataro Luca	180
Pinna Raffaele	708
Pintore Giancarlo	19
Polesello Dora	66, 80, 123, 543
Pontillo Giacomo	240
Porro Carlo	301
Puttini Sergio	154, 417

**R**

Raffaeli Marina	19, 251
Raffaelli Valentina	66, 80, 123, 543
Revelli Nuto	421
Richieri di Monticheri Luigi Maria	271
Ricotti Marco	373, 390, 391
Ricotti Magnani Cesare	44, 86, 88, 93, 94, 185, 195
Ripa di Meana Umberto	362
Rizzi Fabrizio	9, 15, 288, 369
Roasenda del Melle Giacinto	205
Rocca Umberto	364
Rocco Alfredo	153
Rochat Giorgio	15, 44, 91, 119, 157, 389, 421
Rodinò Giulio	306
Roissard de Bellet Leonardo	41, 42, 43, 56, 58, 59, 63, 65, 198, 274, 297 451, 456, 461, 462, 709
Romiti Antonio	38
Rossi Euro	416
Rossi Mossutti Gianfranco	711
Rovereto di Riva Nazzaro Francesco Luigi	205
Roversi Massimo	151

**S**

Saccoman Andrea	211
Salandra Antonio	308
Sandri Leopoldo	38
Santucci Angela	251
Santucci Giacinto	287
Sardi Odoardo	26
Saurel Louis	16
Savoia Umberto	143
Scaffidi Oscar	379, 380, 381, 382, 383, 385, 387, 388
Scardaccione Francesca Romana	169
Scuri Leopoldo	86, 87, 198, 143, 252, 275, 264, 298, 312

Secchi Laura	19
Serpi Giovanni	346
Serra Fabio	19
Sestilli Giovanni	121
Simeoni Genesio	708
Spingardi Paolo	211, 239, 335
Sterzi Giuseppe	68, 242, 462
Stillitano Antonio	63
Stillitano Vincenzo	63

## T

Tabellini Dino	130, 131, 132, 137, 150, 283
Taffini d'Acceglio Luigi	455, 465
Taffini d'Acceglio Michele	450
Tavormina Giuseppe	391
Tedesco Francesco	239
Teja Angela	151
Tesobrato Oreste	179
Thellung di Courtelary Giuseppe	154, 417
Tognacci Umberto	174
Tolios Irene	174
Tonetto Giuseppe	708
Torri Emanuele Filiberto	712
Toscano Oreste	712
Trani Silvia	19, 103, 288, 361, 364, 388, 417
Travaglia Albino	714
Troili Pietro	304, 340

## U

Ugolini Giuseppe	362
Ulzega Maria Piera	151

## V

Valentini Federica	66
Verga Ninni	712
Verri Pietro	288, 712
Villari Pasquale	336
Voghera Carlo	21, 39, 41, 44, 92, 195, 250, 251, 277, 290, 501
Voghera Enrico	67, 84, 93, 195, 196, 215, 253, 267, 278, 288, 463
Volpato Giancarlo	66

## W

Welyrlin	205
----------	-----

## Z

Zanardelli Giuseppe	66, 81
Zanni Rosiello Isabella	417
Zarcone Antonino	16
Zoppi Gaetano	91, 99

## *Indice degli allegati*

Doc 1	Circolare n. 3008 – 1 <sup>a</sup> Divisione e n. 4540 – protocollo generale ad oggetto «Norme per l'indicazione esatta dell'Oggetto in margine delle lettere d'ufficio», del Corpo dé Carabinieri Reali – Stato Maggiore, datata 28 agosto 1834	pag. 487
Doc 2	Istruzione sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra – 17 dicembre 1871	” 492
Doc. 3	Tabella di classificazione del carteggio d'ufficio secondo l'Istruzione sul modo di tenere e classificare il carteggio per parte dei Comandi e Servizi dipendenti dal Ministero della Guerra in data 17 dicembre 1871	” 501
Doc. 4	Circolare n. 3546 di protocollo datata 8 settembre 1872 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri	” 505
Doc. 5	Tabella di classificazione del carteggio delle legioni Carabinieri Reali secondo la circolare n. 3546 di protocollo datata 8 settembre 1872 del Comitato dell'Arma dei Carabinieri	” 509
Doc. 6	Titolario di classificazione della 3 <sup>a</sup> divisione – Servizio d'istituto secondo le disposizioni in BUCCRR, 1881, parte 1 <sup>a</sup> , puntata 7a, Circolare n. 18-7003 datata 8 luglio 1881, pp. 131-159	” 515
Doc. 7	Titolario di classificazione della 3 <sup>a</sup> divisione – Servizio d'istituto come indicato dalla circolare n. 9-9829 datata 30 settembre 1882, in BUCCRR, 1882, parte 1 <sup>a</sup> , puntata 8a, p. 248.	” 516
Doc. 8	Circolare del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali, n. 176 di protocollo riservato (Ufficio 2°), datata 10 giugno 1892, oggetto: Regolamento organico e Regolamento d'istruzione e di servizio per l'Arma dei Carabinieri Reali, indirizzata «a tutti i Signori Ufficiali».	” 517
Doc. 9	Titolario di classificazione per Questure e uffici di P.S. (1887-1903)	” 521
Doc. 10	Tabella di ripartizione del protocollo d'ufficio per i comandi di Legione territoriale, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, pp. 45-49	” 523
Doc. 11	Tabella di ripartizione del protocollo d'ufficio per i comandi di Divisione, Compagnia, Tenenza e Sezione, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, pp. 50-53	” 528

Doc. 12	Tabella di ripartizione del protocollo d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, p. 55	pag.	531
Doc. 13	Tabella relativa ai registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1891, pp. 77-87	"	533
Doc. 14	Titolario di classificazione per Questure e uffici di P.S. (1904-1931)	"	543
Doc. 15	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Legione territoriale, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1911, pp. 77-81	"	557
Doc. 16	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Divisione, Compagnia, Tenenza e Sezione di 1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> classe, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1911, pp. 83-86	"	562
Doc. 17	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1911, p. 87	"	566
Doc. 18	Tabella relativa ai registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma, secondo le Istruzioni sul carteggio e sulla tenuta degli uffici del 1911, pp. 113-127	"	567
Doc. 19	Tabella riepilogativa delle raccolte di disposizioni in vigore inserite nel Giornale Militare al 1905	"	577
Doc. 20	Circolare n. 212/1 di protocollo del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria in data 17 aprile 1915	"	579
Doc. 21	Titolari di classificazioni dei protocolli riservato e riservato speciale secondo le disposizioni della circolare n. 212/1 di protocollo del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Reali – Ufficio Segreteria in data 17 aprile 1915	"	581
Doc. 22	Scuola Allievi Sottufficiali CC. RR. – Firenze, Sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione – per gli Allievi Sottufficiali dei Carabinieri Reali – (Ad uso esclusivo della Scuola e fuori commercio), Firenze, Stabilimento Tipografico G. Ramella & C., 1927	"	582
Doc. 23	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo la sinossi di istruzione sul carteggio per i comandi di stazione datata 1927, pp. 14-15	"	604
Doc. 24	Circolare n. 2876/6 di prot. in data 27 dicembre 1931 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri ad oggetto la struttura della documentazione classificata	"	605

Doc. 25	Quadro di classificazione della documentazione classificata dei comandi e uffici dell'Arma dei Carabinieri secondo la circolare n. 2876/6 di prot. in data 27 dicembre 1931	pag.	607
Doc. 26	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Legione, secondo l'Istruzione sul carteggio edizione 1932, pp. 113-118	"	608
Doc. 27	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Divisione, Compagnia, Tenenza e Sezione, secondo l'Istruzione sul carteggio edizione 1932, pp. 119-122	"	613
Doc. 28	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo l'Istruzione sul carteggio edizione 1932, pp. 123-124	"	616
Doc. 29	Tabella relativa ai registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma, secondo l'Istruzione sul carteggio edizione 1932, pp. 127-139	"	618
Doc. 30	Titolario di classificazione per le Questure e per gli Uffici di P.S. in uso a partire dal 1932	"	628
Doc. 31	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Legione, secondo l'ultima bozza dell'Istruzione sul carteggio 1935, pp. 161-167	"	643
Doc. 32	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione, secondo l'ultima bozza dell'Istruzione sul carteggio 1935, pp. 168-171	"	649
Doc. 33	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo l'ultima bozza dell'Istruzione sul carteggio 1935, pp. 172-174	"	653
Doc. 34	Tabella relativa ai registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma, secondo l'ultima bozza dell'Istruzione sul carteggio 1935, pp. 177-179	"	655
Doc. 35	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Legione, s.d. [1936-1940]	"	663
Doc. 36	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione, s.d. [1936-1940]	"	669
Doc. 37	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario d'ufficio per i comandi di Stazione, s.d. [1936-1940]	"	672
Doc. 38	Tabelle di ripartizione dei protocolli riservato, riservato personale e segreto per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione, s.d. [1936-1940]	"	674
Doc. 39	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Divisione e di Brigata, secondo l'Istruzione sul carteggio Edizione 1940, pp. 189-190	"	676



Doc. 40	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Legione, secondo l'Istruzione sul carteggio Edizione 1940, pp. 191-197	pag.	678
Doc. 41	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario per i comandi di Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione, secondo l'Istruzione sul carteggio Edizione 1940, pp. 198-201	"	685
Doc. 42	Tabella di ripartizione del protocollo ordinario d'ufficio per i comandi di Stazione, secondo l'Istruzione sul carteggio Edizione 1940, pp. 202-203	"	689
Doc. 43	Tabella di ripartizione dei protocolli riservato, riservato personale e segreto per i comandi di Divisione e di Brigata, secondo l'Istruzione sul carteggio Edizione 1940, p. 204	"	691
Doc. 44	Tabelle di ripartizione dei protocolli riservato, riservato personale e segreto per i comandi di Legione, Gruppo, Compagnia, Tenenza e Sezione, secondo l'Istruzione sul carteggio Edizione 1940, pp. 205-207	"	692
Doc. 45	Tabella relativa ai registri obbligatori per ogni ufficio e comando dell'Arma, secondo l'Istruzione sul carteggio Edizione 1940, pp. 209-221	"	694
Doc. 46	Titolario in uso all'Ufficio Centrale Speciale della Compagnia Carabinieri di Rodi (Egeo)	"	702
Doc. 47	Titolario adottato nel 1944 dall'Ufficio Centrale Speciale delle isole italiane dell'Egeo	"	705
Doc. 48	Campionamento della stratificazione nella Documentoteca dell'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	"	708

*In copertina:*

Una stazione rurale di Carabinieri Reali  
(Castano 1°), raffigurazione di dettaglio de  
“L'Ufficio del Comandante di stazione”,  
disegno di Luciano Paganini (1898),  
apparso in *I Carabinieri Reali*.

*Numero unico illustrato (10°) di Quinto Cenni,*  
Milano, 13 luglio 1902.

**Flavio CARBONE** (1968), ex allievo della Scuola Militare “Nunziatella” di Napoli (197° Corso), entrato nell’Arma dei Carabinieri con il 169° Corso “Orgoglio” dell’Accademia Militare di Modena, ha svolto servizio nelle organizzazioni addestrative, territoriali e mobili dell’Arma, al Nord, al Centro e al Sud d’Italia.

Attualmente presta servizio presso l’Ufficio Storico del Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri dove ricopre, con il grado di Tenente Colonnello, l’incarico di Capo della 2ª Sezione “Documentazione”.

Da oltre 15 anni si occupa di Storia dell’Arma dei Carabinieri e, più in generale, delle Istituzioni militari. Da una decina d’anni i suoi temi di ricerca si sono focalizzati sugli archivi militari. Laureato in Giurisprudenza e in Scienze Politiche, ha conseguito poi il diploma (V.O.) di “Archivista paleografo”, il titolo di dottore di ricerca in “Ceti dirigenti e potere pubblico nella storia d’Italia contemporanea” e in “Scienze librerie e documentarie” presso “Sapienza” Università di Roma. Inoltre, ha pubblicato 4 volumi monografici di storia istituzionale e di archivistica e oltre 70 tra saggi, articoli e contributi a convegni scientifici.

Dal 2009 è rappresentante nazionale nel Comitato degli Archivi Militari della Commissione Internazionale di Storia Militare.

**I**l volume costituisce il primo studio monografico dedicato alla ricostruzione delle vicende complesse e articolate della gestione documentaria all'interno dell'Arma dei Carabinieri nel corso degli 85 anni di vita del Regno d'Italia.

Per la prima volta, è possibile conoscere dunque le disposizioni interne all'Arma, le politiche del Ministero della Guerra e del Ministero dell'Interno, del Comando Supremo in materia di documenti, archivi, scarti e tutela.

Una storia complessa che mostra interessanti luci ed ombre e che offre una serie di prospettive aperte allo studio di nuove piste di ricerca che i giovani studiosi potranno seguire.

Il lavoro non si è limitato alla ricostruzione, sia pure molto difficile, della gestione documentaria nell'Arma ma ha cercato di guardare con attenzione ad altri aspetti come, ad esempio, le principali funzioni riflesse che è stato possibile ricostruire dalla documentazione reperita principalmente nei 2 istituti culturali dell'Arma: il Museo Storico e l'Ufficio Storico. In più, l'autore ha approfondito, in chiave archivistica, le politiche di acquisizione, gestione, tutela e valorizzazione della documentazione che, a vario titolo, è giunta presso i due enti, descrivendone la storia dei depositi.

Alla base del progetto scientifico risiede la volontà di far conoscere le modalità di funzionamento degli archivi dei "Reali" e di consentire al pubblico, sia quello più specialistico, sia quello più generalista, di approfondire alcune tematiche di proprio interesse, nella consapevolezza che, secondo il pensiero di Maria Montessori, *"Insegnare i dettagli significa portare confusione. Stabilire i rapporti tra le cose significa dare conoscenza"*. In definitiva il principale obiettivo dello studio è costituito dalla capacità di utilizzo del testo come strumento di comprensione di una realtà complessa, uno strumento utile a tutti, sia a chi appartiene agli ambiti qualificati e specialistici, sia a chi, invece, è interessato ad approfondire singole tematiche o ha la necessità di comprendere alcuni funzionamenti interni all'Arma ma anche, più in generale, all'Esercito. La ricerca affannosa e, in qualche caso, senza esito delle disposizioni emanate nel corso del tempo, la ricostruzione delle principali funzioni assoltte all'interno dell'Arma, le descrizioni quanto più possibile puntuali consentono di avere un quadro d'insieme che offre una visione chiara e sistematica della storia degli archivi militari e di forza dell'ordine allo stesso tempo che l'Arma dei Carabinieri ha prodotto e custodito nel corso della sua lunga storia.

Stampa Nadir Media srl • [info@nadirmedia.it](mailto:info@nadirmedia.it)

ISBN: 9788898185290